



CONTRATTO D'APPALTO

del servizio di tesoreria per il biennio 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2025, salvo rinnovo per ulteriori 4 anni. CIG

Scrittura privata

da una parte:

....., nato a il e domiciliato per la carica presso la sede della Città metropolitana di Venezia, il quale interviene nel presente Atto in nome e per conto di detta Città metropolitana, codice fiscale numero 80008840276, “Codice Anagrafe Unica Stazione Appaltante” 0000242008, che nel contesto dell’Atto verrà chiamata, per brevità, anche “Città metropolitana” o “Ente”. Il dott. competente, nella sua qualità di dirigente, a stipulare i contratti per conto della “Città metropolitana” ai sensi dell’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, dell’art. 28 dello statuto della Città metropolitana di Venezia, dell’art. 21 del regolamento della Provincia di Venezia per la disciplina dei contratti e del decreto del Sindaco metropolitano n., interviene nel presente Atto per dare esecuzione alla determinazione dirigenziale di e alla deliberazione consiliare n. del

dall'altra parte:

-, nato a, il, residente a, in Via, il quale interviene nel presente Atto in qualità di in nome e per conto della societàcon sede legale in, codice fiscale e iscrizione alla Camera di Commercio Metropolitana di, capitale sociale euro (€), data di iscrizione, Sezione della C.C.I.A.A. numero di R.E.A., in forza di La suddetta società nel contesto dell’Atto verrà chiamata, per brevità, anche “Appaltatore” o “Tesoriere”.

PREMESSO

- che l'articolo 1 della Legge 7 aprile 2014, n. 56:

- al comma 16 stabilisce che le città metropolitane, subentrando alle province omonime, ne esercitano le funzioni;
- al comma 50 dispone, tra l'altro, che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al testo unico (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

- con deliberazione del Consiglio metropolitano n. del è stato disposto di procedere col nuovo affidamento del servizio di tesoreria per un periodo di, salvo rinnovo per ulteriori 4 anni;

- con contratto in data, prot., è stato affidato alla Banca, con sede in, il servizio di tesoreria della Città metropolitana, per il periodo dal al

- l'“Appaltatore” dichiara di essere a conoscenza che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) della Città metropolitana di Venezia, per il periodo 2021-2023, è consultabile alla pagina <http://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>, e che sussiste la possibilità di segnalare, in via riservata, eventuali fenomeni o sintomi corruttivi attraverso le seguenti caselle di posta elettronica:

anticorruzione@pec.cittametropolitana.ve.it e

anticorruzione@cittametropolitana.ve.it.

.....

.....

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1

(PREMESSE)

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto e ne

costituiscono il primo patto.

ARTICOLO 2

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA)

1. La “Città metropolitana”, come sopra rappresentata, affida al “Tesoriere” che, come sopra rappresentato, accetta, il servizio di tesoreria della Città metropolitana di Venezia di cui agli articoli 208 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il “Tesoriere” dovrà svolgere il servizio di tesoreria in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell’“Ente” e, più in generale, alla contabilità degli enti locali, alle disposizioni organizzative interne dell’“Ente” ed alle sue istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed emanande, nonché ai patti di cui al presente atto.

ARTICOLO 3

(OGGETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA)

1. Il servizio di tesoreria (di seguito, per brevità, anche “Servizio”) di cui al presente atto ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell’“Ente” e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori, nonché le ulteriori prestazioni stabilite dall’art. 16, e tutti gli adempimenti connessi alle suddette attività, con modalità e criteri prevalentemente informatici, così come previsto dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara.

2. Ai sensi dell’art. 209 del d.lgs. 267/2000, la “Città metropolitana”:

a) costituirà in deposito presso il “Tesoriere” le proprie disponibilità finanziarie, fatto salvo l’obbligo per il “Tesoriere” di riversare le giacenze di cassa presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato;

b) custodirà presso il “Tesoriere” titoli e valori;

c) potrà aprire, presso il “Tesoriere”, appositi conti correnti bancari intestati all’“Ente” o ai propri agenti contabili, per la gestione delle minute spese economali;

d) potrà, altresì, aprire un apposito conto corrente per la gestione delle somme

rivenienti dall'emissione di prestiti obbligazionari o dalla contrazione di mutui, con istituti anche diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti.

ARTICOLO 4

(CORRISPETTIVO DELL'APPALTO)

1. La "Città metropolitana" pagherà all'"Appaltatore" che accetta, per il pieno e perfetto adempimento del presente contratto, il corrispettivo di euro (€) annui, per un totale di euro (€) per la durata del contratto.
2. Le Parti prendono atto che non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali" e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.
3. La "Città metropolitana" si impegna ad inviare gli avvisi di pagamento alla sede legale dell'"Appaltatore".
4. La "Città metropolitana" dichiara che effettuerà i pagamenti all'"Appaltatore" a saldo, annualmente, mediante mandati di pagamento ad avvenuta presentazione, nei termini di legge, del conto del tesoriere di cui all'art. 226 di cui del D.Lgs. n. 267/2000.
5. L'"Appaltatore" informa che ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari le persone autorizzate a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in conto o saldo sono i sigg, ai quali la "Città metropolitana" effettuerà i pagamenti relativi al presente Atto, con esonero da ogni e qualsivoglia responsabilità in ordine ai pagamenti. La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone autorizzate a riscuotere e quietanzare deve essere tempestivamente notificata alla "Città metropolitana".
6. L'"Appaltatore" dichiara di essere a conoscenza che l'eventuale atto di cessione del corrispettivo, da notificarsi alla "Città metropolitana", a cura e spese dell'"Appaltatore" stesso, deve indicare le generalità del cessionario ed il luogo di pagamento delle somme cedute e che, in difetto della suddetta dichiarazione e del conseguente nulla osta a seguito delle verifiche di legge, nessuna responsabilità può

attribuirsi alla “Città metropolitana” per pagamenti a persone non autorizzate a riscuotere.

7. La “Città metropolitana”, come sopra rappresentata, dichiara che la spesa di cui al presente contratto, è stata impegnata, con determinazione dirigenziale numero del, protocollo n. (impegni nn.).

8. La “Città metropolitana” avverte, inoltre, l’“Appaltatore” che le fatture relative al presente contratto dovranno essere completate con gli estremi del CIG, del contratto medesimo e con il numero, la data e il protocollo della determinazione di impegno della spesa, come previsto dall’art. 191 del D.Lgs. numero 267/2000.

9. La “Città metropolitana” informa l’“Appaltatore” che ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 vige l’obbligo della fatturazione elettronica per gli enti locali. Il Codice Univoco dell’ufficio destinatario della fattura elettronica è il seguente: 3NABEG.

ARTICOLO 5

(RIMBORSI E CONDIZIONI ECONOMICHE)

1. Tutti i conti correnti e i depositi intestati alla “Città metropolitana” o ai propri agenti contabili, o da essa comunque aperti e gestiti, saranno esenti da qualsiasi spesa ed onere, diretto ed indiretto, fatta salva l’imposta di bollo. Nessun rimborso dovrà essere pagato dalla “Città metropolitana” per le spese vive (spese postali, per stampati, spese telefoniche, ecc.).

2. Salve le eventuali eccezioni disposte in altri articoli del presente contratto, l’accredito e l’addebito rispettivamente delle operazioni di riscossione e di pagamento dovrà avvenire il giorno stesso dell’operazione, con la valuta del giorno stesso dell’operazione.

3. Per tutti i depositi ed i conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il “Tesoriere”, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (ad esempio: somme rivenienti dall’erogazione di mutui contratti con qualsiasi istituto di credito, compresa la Cassa Depositi e Prestiti e dall’emissione da parte dell’“Ente” di buoni obbligazionari provinciali - B.O.P.) dovrà essere applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all’Euribor a tre (3) mesi (tasso 360), riferito alla media del mese

precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui applicare uno spread dello (.....%), con liquidazione degli interessi come previsto dalle norme vigenti tempo per tempo e franco di commissione sul massimo scoperto. Il "Tesoriere" dovrà procedere, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'"Ente" eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'"Ente" l'apposito riassunto scalare.

4. Il tasso di interesse creditore sui depositi potrà essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per l'"Ente", nel caso di eliminazione sopravvenuta, per qualsiasi causa, del parametro di riferimento (Euribor).

5. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, dovrà essere applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre (3) mesi (tasso 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread del (.....%), con liquidazione degli interessi come previsto dalle norme vigenti tempo per tempo e franco di commissione sul massimo scoperto. Il "Tesoriere" dovrà procedere, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'"Ente" eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'"Ente" l'apposito riassunto scalare. L'"Ente" emetterà i relativi mandati di pagamento.

6. Nel caso l'"Ente" concludesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal "Tesoriere", l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il perfezionamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere a carico delle parti, con valuta compensata "Città metropolitana"/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento, e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

ARTICOLO 6

(DURATA)

1. Il presente contratto ha durata di due (2) anni, con inizio dal 1° gennaio 2022 e termine il 31 dicembre 2025.
2. Può essere rinnovato, d'intesa tra le parti, per ulteriori 4 anni, ai sensi dell'art. 210 del decreto legislativo 267/2000 e del decreto legislativo 50/2016.
3. Il "Tesoriere" ha l'obbligo di continuare il "Servizio" anche dopo la scadenza del contratto e fino a quando la "Città metropolitana" non abbia provveduto, con formale provvedimento, al nuovo affidamento del servizio di tesoreria.

ARTICOLO 7

(LUOGO DI ESECUZIONE)

1. Il "Servizio" dovrà essere svolto dal "Tesoriere" presso la filiale di Venezia, ubicata in, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la filiale stessa. Il "Servizio" dovrà essere svolto, inoltre, tramite un collegamento in circolarità con tutte le agenzie e le filiali dell'istituto.
2. Il "Servizio" potrà essere svolto presso altra filiale, sempre ubicata nel Comune di Venezia, previo consenso della "Città metropolitana".
3. Dovrà in ogni caso essere possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale del "Tesoriere" sul territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore della "Città metropolitana", nonché per la riscossione di pagamenti dalla stessa disposti.

ARTICOLO 8

(MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL SERVIZIO)

1. Il "Tesoriere" dovrà espletare il "Servizio" con un numero di personale adeguato a garantire la corretta e snella esecuzione dello stesso ed individuerà almeno un referente al quale la "Città metropolitana" potrà rivolgersi per le necessità operative.
2. Ai sensi e con gli effetti dell'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, il "Servizio" dovrà essere gestito con modalità e criteri informatici, assicurando l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei. Tuttavia, verrà fatta salva per l'"Ente" la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non

disponibili.

3. Il “Tesoriere” dovrà garantire, senza costi per l’“Ente”, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell’amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni), dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana) sulle regole tecniche e lo standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal d.p.c.m. 13 gennaio 2004, che disciplina le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici, dal d.p.c.m. 1 aprile 2008 avente ad oggetto “Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività” previste dall’art. 71, comma 1 del decreto legislativo n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni, dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale, informatico e telematico, anche per quanto riguarda l’implementazione del sistema SIOPE+.

Gli impegni e i conseguenti oneri per la compilazione del flusso OPI, la trasmissione a BANKIT, la firma e la conservazione degli ordinativi OPI stessi, non saranno a carico del Tesoriere. Rimarranno a carico di questo gli obblighi connessi alla comunicazione degli esiti tra la Tesoreria e la piattaforma SIOPE+ , previsti nel documento “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+” e s.m.i., di AGID.

4. Il “Tesoriere” dovrà, altresì, garantire, senza costi per l’“Ente”, il corretto ed efficace funzionamento, e scambio di dati, tra il proprio software e quello utilizzato dalla “Città metropolitana” per la gestione finanziaria e contabile; in ogni caso dovrà assicurare l’interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l’“Ente”.

5. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità idonee a garantire la

provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati, nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni.

6. Durante il periodo di validità del presente contratto, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del "Servizio", ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere o comunicazioni via posta elettronica.

7. Per tutte le attività di gestione del servizio di tesoreria, il "Tesoriere" si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Il "Tesoriere" sarà, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il "Tesoriere" metterà a disposizione del servizio di tesoreria un numero adeguato di personale per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la filiale di Venezia, al quale la "Città metropolitana" potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il "Tesoriere" dovrà inoltre comunicare con tempestività il nome del referente della presente convenzione ed ogni eventuale successiva variazione.

8. Il "Tesoriere" provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'"Ente", ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 31 dicembre 2021 con quella iniziale del 1° gennaio 2022.

9. I dati contabili, nonché i documenti digitali menzionati nel presente atto, dovranno essere esportabili anche in formato excel.

10. Il "Tesoriere" si impegna, altresì, a dare attuazione alle prevalenti disposizioni contenute nel D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, di recepimento della direttiva n. 2015/2366/UE sui servizi di pagamento (direttiva PSD2) e nella Circolare, n. 22, del 15 giugno 2018, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, ad oggetto "Applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del

Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (PSD2), recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218” e nella legge 19 dicembre 2019, n. 157 (conversione in legge del D.L. 124/2019) che ha abrogato i commi 1 e 3 dell’art.216 e comma 2 art. 226 lett. a) del D.Lgs. 267/2000 relativi ai controlli sugli stanziamenti di bilancio da parte del Tesoriere.

11. La corrispondenza tra la “Città metropolitana” e il “Tesoriere” dovrà avvenire con atti firmati digitalmente e posta elettronica da inviare agli indirizzi individuati dalle parti.

ARTICOLO 9

(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 potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell’anno precedente.

ARTICOLO 10

(SOGGETTI ABILITATI A SOTTOSCRIVERE GLI ORDINATIVI)

1. Gli ordinativi di riscossione e di pagamento, l’accettazione e svincolo di cauzioni, le richieste di prelevamento dai conti correnti postali e riversamento nel conto di tesoreria, dovranno essere firmati digitalmente dal dirigente dell’Area economico finanziaria, ovvero da soggetti autorizzati da quest’ultimo.

2. L’“Ente” formalizzerà preventiva comunicazione scritta al “Tesoriere” riportante le generalità, qualifica, firme autografe e digitali dei soggetti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di cui al precedente comma, nonché le variazioni che potranno intervenire per decorrenza e nomine; per tali effetti il “Tesoriere” resta impegnato dal momento della ricezione delle comunicazioni.

3. Il “Tesoriere” non dovrà dare esecuzione ai titoli di pagamento non muniti delle firme di cui ai precedenti commi.

ARTICOLO 11

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate dovranno essere incassate dal “Tesoriere” in base ad ordinativi di incasso

- informatici emessi dall'“Ente”, numerati progressivamente e firmati digitalmente, anche con sistemi di firma digitale massiva.
2. Gli ordinativi dovranno riportare eventuali ulteriori nuove codifiche introdotte da specifiche normative e dovranno riportare, altresì, almeno i parametri indicati nel tracciato esemplificativo tecnico allegato al disciplinare di gara, e comunque le informazioni previste in altri articoli del presente atto.
 3. A fronte dell'incasso, il “Tesoriere” rilascerà, in luogo e vece dell'“Ente”, in tempo reale, regolari quietanze firmate digitalmente, visualizzabili, salvabili e stampabili telematicamente; tali quietanze dovranno contenere i dati indicati nel tracciato esemplificativo tecnico allegato al disciplinare di gara.
 4. Nessuna responsabilità potrà derivare al “Tesoriere” per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'“Ente”.
 5. Il “Tesoriere” dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'“Ente”, le somme che i terzi intenderanno versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'“Ente” stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa “salvi i diritti dell'Ente”. Tali incassi saranno segnalati all'“Ente”, entro massimo 3 giorni lavorativi, mediante appositi documenti: i cosiddetti provvisori d'entrata. La “Città metropolitana” emetterà i relativi ordinativi di incasso per la regolarizzazione dei provvisori d'entrata; detti ordinativi dovranno indicare il numero di sospeso o di sospesi cui si riferiscono. I sospesi di entrata, oltre alla data ed all'importo, dovranno obbligatoriamente riportare in forma integrale e completa i dati identificativi del soggetto terzo pagatore, i dati dell'istituto tramite il quale viene effettuato il bonifico, nonché la causale completa del versamento da esso indicata, quest'ultima in particolare non potrà in nessun caso essere scritta in forma abbreviata o troncata, ma dovrà essere riportata in modo analitico al fine di consentire all'“Ente” di riconciliare contabilmente il versamento.
 6. Il “Tesoriere” dovrà negoziare, tempestivamente, gli assegni emessi a favore della “Città metropolitana” e da quest'ultima consegnatigli presso la filiale del Tesoriere medesimo.

7. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi istituto bancario, i vaglia emessi dalla Banca d'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita e gli assegni bancari tratti su qualsiasi filiale della banca tesoriera verranno accreditati direttamente sul conto di tesoreria all'“Ente” nello stesso giorno di consegna (con pari attribuzione di valuta) mediante emissione di quietanza.
8. Per l'incasso di assegni bancari, sia “su piazza” che “fuori piazza” tratti su altre banche verrà rilasciata una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito. L'importo di tali assegni verrà accreditato sul conto di tesoreria dell'“Ente”, mediante emissione di quietanza entro il terzo giorno lavorativo successivo (con pari attribuzione di valuta) dalla data di consegna per l'incasso.
9. La “Città metropolitana” autorizza il “Tesoriere” ad addebitare sul conto di tesoreria l'importo di assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accredito e l'“Ente” provvederà ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento “a copertura”.
10. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'“Ente” e per i quali al “Tesoriere” è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi verrà disposto dall'“Ente”, anche tramite il sistema “Sepa Direct Debit” o altro sistema ritenuto valido per l'effettuazione delle operazioni. Il “Tesoriere” dovrà eseguire l'ordine di prelievo entro e non oltre due (2) giorni lavorativi mediante sistema S.D.D. o mediante emissione di assegno postale, o altro migliore sistema, e l'accredito dell'importo corrispondente sul conto di Tesoreria con valuta lo stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri per tali operazioni saranno a carico del “Tesoriere”.
11. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali dovranno essere incassate dal “Tesoriere”, contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto. La restituzione del deposito cauzionale, senza oneri per l'“Ente”, e le relative modalità (per cassa, con bonifico bancario, con emissione di assegno circolare o di traenza) dovranno avvenire su disposizione dell'“Ente”.

12. L'incasso del versamento di contravvenzioni, leggi e regolamenti, dovrà poter essere effettuato presso ogni agenzia o tramite terminali POS e/o con carte di credito con rilascio di ricevuta e trasmissione di dati di incasso anche tramite il servizio di home banking.

13. Gli incassi tramite terminali POS e/o con carte di credito od altri sistemi di incasso, dovrà essere effettuato dal "Tesoriere" direttamente senza alcuna richiesta da parte dell'"Ente", trasferendo le somme sul conto di tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di home banking; il flusso telematico dovrà contenere obbligatoriamente la causale di versamento, con anche eventuali integrazioni e dicitura definite dall'"Ente".

ARTICOLO 12

(PAGAMENTI)

1. I pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dalla "Città metropolitana" tramite l'Economo, dovranno essere eseguiti dal "Tesoriere", previo quietanzamento nelle forme di legge, con ordinativi informatici, appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario, individuali o collettivi, emessi dalla "Città metropolitana".

2. Gli ordinativi informatici dovranno obbligatoriamente recare eventuali nuove codifiche che verranno introdotte da specifiche normative, nonché i dati indicati nel tracciato esemplificativo allegato al disciplinare di gara, e comunque le informazioni previste in altri articoli del presente Atto.

3. L'estinzione dei mandati dovrà avvenire nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla "Città metropolitana" con assunzione di responsabilità da parte del "Tesoriere" che ne risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti della "Città metropolitana" sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4. Il "Tesoriere" sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati oltre i termini stabiliti nel presente Atto, o previsti dalla normativa vigente, e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate alla "Città metropolitana",

fatto salvo il maggior danno.

5. Il “Tesoriere” sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla “Città metropolitana” sul mandato.

6. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il “Tesoriere”, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, avrà l’obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull’anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme della “Città metropolitana” necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al “Tesoriere”, quest’ultimo non potrà essere ritenuto responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponderà, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

7. Per mandati di pagamento a scadenza fissa dovrà essere indicata, oltre alla scadenza, anche la valuta.

8. Il “Tesoriere” dovrà estinguere i mandati a partire dal primo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello in cui gli sono stati trasmessi e comunque entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di consegna. L’estinzione dei mandati disposti con bonifico avverrà con le seguenti valute a favore dei beneficiari:

a. per i mandati che vengono estinti con accredito sui conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso qualsiasi filiale del tesoriere: il giorno stesso di pagamento del mandato;

b. per i mandati che vengono estinti tramite bonifico su conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso altri istituti bancari: il giorno lavorativo successivo al pagamento del mandato;

In caso di urgenza evidenziata dall’”Ente” e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti dovranno essere eseguiti nello stesso giorno di ricezione.

9. La “Città metropolitana” invierà i mandati al “Tesoriere” quotidianamente e comunque non oltre il 20 dicembre di ciascun anno, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o relativi a pagamenti che qualora non effettuati determinerebbero un danno per la “Città metropolitana”.

10. I mandati relativi agli stipendi dovranno essere consegnati al “Tesoriere” di norma almeno un giorno lavorativo precedente la data fissata per il pagamento.

11. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale della “Città metropolitana”, nonché i rimborsi spese corrisposti agli Amministratori locali della Città metropolitana, dovrà essere eseguito mediante accredito, con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dalla “Città metropolitana”, delle competenze stesse in conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario aperti presso qualsiasi azienda di credito o presso qualsiasi filiale delle poste italiane e senza addebito di alcuna commissione. L’eventuale pagamento in contanti della retribuzione, senza addebito di alcuna commissione, dovrà essere possibile presso qualunque filiale del “Tesoriere”.

ARTICOLO 13

(ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI)

1. Il “Tesoriere” dovrà provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che l’“Ente” fornirà per i diversi titoli di spesa.

2. In conseguenza di quanto sopra, il “Tesoriere” resterà sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinati dall’“Ente”.

ARTICOLO 14

(ANTICIPAZIONI DI TESORERIA)

1. Il “Tesoriere”, su richiesta dell’“Ente” presentata di norma all’inizio dell’esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell’Organo esecutivo, dovrà concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite stabiliti dalla normativa vigente.

2. L’utilizzo dell’anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme

strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del dirigente dell'Area economico finanziaria dell'“Ente”. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si avrà in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo articolo 19.

3. Il “Tesoriere” dovrà procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'“Ente”, su indicazione del “Tesoriere”, provvederà all'emissione dei relativi ordinativi.

4. L'anticipazione ordinaria di tesoreria sarà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale il “Tesoriere” metterà a disposizione dell'“Ente” l'ammontare dell'anticipazione.

5. Sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso, ed a quelle di addebito, in sede di utilizzo, verrà attribuita la valuta del giorno dell'operazione.

6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'“Ente” dovrà estinguere immediatamente ogni e qualsiasi 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 a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'“Ente”.

ARTICOLO 15

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario o comunque appena possibile, la “Città metropolitana” trasmetterà al “Tesoriere”, anche in formato digitale, i seguenti documenti, salvo quanto diversamente stabilito dalle vigenti disposizioni di legge:

a) copia del vigente Regolamento di Contabilità;

b) copia della deliberazione consiliare di nomina dell'Organo di Revisione;

- c) l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi e successivamente la rideterminazione degli stessi sulla base delle variazioni apportate in sede di riaccertamento;
- d) copia del bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- e) copia delle deliberazioni, esecutive od immediatamente eseguibili, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- f) copia dei provvedimenti e documenti prescritti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 16

(ULTERIORI OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL “TESORIERE”)

1. Il “Tesoriere” dovrà attivare a favore della “Città metropolitana”, entro trenta giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, e comunque garantendone il funzionamento sin dal 1° gennaio 2020, i seguenti servizi:

a) servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione reciproca dati “Tesoriere”-“Città metropolitana”, sia in modalità inquiry sia in modalità dispositiva, per i conti correnti che la “Città metropolitana” di volta in volta sceglierà di gestire con questa modalità;

b) servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale e storica:

i. di tutti i conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati alla “Città metropolitana” (quali a mero titolo di esempio: conto di tesoreria compresi i conti dei depositi cauzionali provvisori, conto ove sono accantonate le somme fuori dal regime di tesoreria unica mista – “conto B.O.P.”, il conto corrente dell'economista, etc.);

ii. dei dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche con i dati dell'eventuale sospeso di entrata, degli ordinativi di riscossione, della data di riscossione e di contabilizzazione sui conti, degli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute, della valuta applicata e del Codice Riferimento Operazione (in forma abbreviata CRO);

- iii. dei dati analitici e cumulativi di tutti i pagamenti effettuati e contabilizzati integrandoli anche con i dati degli eventuali sospesi di cassa, degli ordinativi informatici, della data e delle modalità di pagamento, della data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, della valuta applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche tesoriere o presso altre banche, oltre all'indicazione dello sportello di queste ultime, delle valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'Ente ed il Codice Riferimento Operazione (CRO);
- iv. dei sospesi di entrata e dei sospesi di cassa, con i dati delle relative regolarizzazioni contabili;
- v. degli ordinativi di riscossione e di pagamento, indicando anche la data di presa in carico e lo stato di lavorazione;
- vi. dell'anagrafica dei creditori e dei debitori;
- vii. degli stanziamenti di bilancio, per risorsa ed intervento, caricati nel programma del "Tesoriere";
- c) servizio di pagamento on line con carta di credito o bancomat per tutti gli utenti che devono effettuare pagamenti a favore della "Città metropolitana", comunque senza oneri a carico della "Città metropolitana" e senza commissioni sugli incassi ricevuti;
- d) servizio di POS virtuale gratuito con riferimento ai pagamenti on line;
- e) servizio di carta prepagata nominativa ricaricabile quale strumento che, anziché attingere fondi da un conto corrente, consente al suo titolare di utilizzare fondi precaricati sulla stessa da parte della "Città metropolitana" in relazione a rapporti finanziari in essere o direttamente da parte del titolare, di propria iniziativa, presso tutte le agenzie della banca;
- f) servizio di gestione della liquidità, in relazione alle eventuali esigenze dell'Ente";
- g) almeno 5 sistemi POS ed il necessario sistema informatico per la registrazione delle transazioni.
- h) servizio di webpayment per gestire le iniziative di e-commerce su una piattaforma standard; il sistema di back office dovrà consentire la verifica dei singoli pagamenti,

conteggi per circuito e per periodo.

2. Il “Tesoriere”, altresì, dovrà:

a) installare, gestire ed eventualmente disattivare gratuitamente, nel periodo di validità della convenzione, entro trenta giorni dalla semplice richiesta della Città metropolitana, eventuali POS virtuali;

b) tenere aggiornato e conservare:

i. il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;

ii. la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;

iii. le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;

iv. i verbali di verifica di cassa;

v. le variazioni di bilancio, effettuandone la registrazione entro e non oltre il giorno successivo a quello della comunicazione;

vi. gli altri registri e documenti previsti dalla legge;

c) rendere disponibili giornalmente, mediante connessione informatica, ed esportabili in file xls, i dati del giornale di cassa da cui risultino necessariamente:

i. gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;

ii. le riscossioni effettuate senza ordinativo;

iii. gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;

iv. i pagamenti effettuati senza mandato;

v. la giacenza di cassa presso il “Tesoriere” e l’importo dei fondi vincolati;

vi. la giacenza di cassa presso la Tesoreria provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale. La “Città metropolitana” comunicherà per iscritto al “Tesoriere”, eventuali errori riscontrati. Il “Tesoriere”, in base a dette segnalazioni, dovrà provvedere ad eseguire le opportune rettifiche;

d) provvedere, ove occorra, alla compilazione e, previa visione e mancata contestazione da parte della “Città metropolitana” nel termine di 5 giorni dal ricevimento, alla trasmissione ai Ministeri e/o Uffici competenti dei prospetti

contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa;

e) provvedere con un anticipo di cinque (5) giorni a dare comunicazione di eventuali sospensioni allo scambio telematico di dati ed informazioni;

f) mettere a disposizione dell'“Ente” l'estratto conto di tutti i rapporti in essere, rendere disponibili in base a procedura informatizzata giornalmente i dati necessari per le verifiche di cassa; la contabilità di tesoreria dovrà permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione;

g) provvedere alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione richiesta, provvedendo altresì alla consegna all'“Ente”.

3. Oltre alle normali procedure che regolano il subentro di un nuovo istituto tesoriere al termine del presente contratto, il “Tesoriere” sarà obbligato a trasmettere al tesoriere subentrante e per conoscenza all'“Ente”, un elenco delle fideiussioni rilasciate a favore di terzi nell'interesse dell'“Ente”, con allegata fotocopia di ciascuna di esse e un elenco delle delegazioni di pagamento notificategli, con allegata fotocopia di ciascuna di esse; dovrà altresì trasmettere al tesoriere subentrante l'elenco dei “RID” – deleghe permanenti ad addebitare il conto delle Città metropolitana – esistenti. La trasmissione di cui al precedente comma dovrà essere completata entro 30 giorni dalla semplice richiesta scritta inviata dalla “Città metropolitana” al tesoriere uscente.

4. Il “Tesoriere” dovrà garantire, previo accordo tra le parti, anche con scambio di lettere o comunicazioni via posta elettronica, ulteriori servizi bancari, quale ad esempio la vendita di titoli azionari, non espressamente previsti nella presente convenzione.

5. Il “Tesoriere” dovrà dare esecuzione con la massima diligenza a tutto quanto previsto dalla normativa in vigore e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per la “Città metropolitana”, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di nuovi atti normativi.

ARTICOLO 17

(GARANZIE FIDEJUSSORIE A FAVORE DEI TERZI CREDITORI)

1. Il “Tesoriere”, a fronte di obbligazioni assunte dall’“Ente”, si obbliga a rilasciare garanzie fidejussorie a favore dei terzi creditori.
2. L’attivazione di tali garanzie verrà correlata all’apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell’anticipazione di tesoreria. Le fidejussioni bancarie rilasciate nell’interesse dell’“Ente” non saranno soggette né a spese di rilascio né a commissioni annuali (fisse o variabili), risultando così senza oneri per l’“Ente”.

ARTICOLO 18

(VERIFICHE ED ISPEZIONI)

1. La “Città metropolitana” e l’organo di revisione economico finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dall’art. 223 del D.Lgs. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il “Tesoriere” dovrà all’uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le documenti contabili relativi alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all’art. 234 del testo unico degli enti locali potranno accedere ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza previa comunicazione da parte dell’“Ente” dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si potrà procedere per le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell’“Ente” appositamente autorizzato.

ARTICOLO 19

(UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE)

1. L’“Ente”, previa apposita deliberazione dell’organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell’esercizio finanziario, potrà, all’occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al “Tesoriere”, attraverso il proprio Servizio finanziario, l’utilizzo delle somme aventi specifica destinazione.
2. Il ricorso all’utilizzo delle somme a specifica destinazione comporterà il vincolo di una quota corrispondente dell’anticipazione di tesoreria che, pertanto, dovrà risultare

già richiesta, attivata e libera da vincoli.

3. L'“Ente” non potrà dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opererà dalla data della delibera del dissesto e si intenderà esteso alla fase di “risanamento”, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

ARTICOLO 20

(PENALI)

1. Il “Tesoriere”, nei casi sotto indicati, dovrà pagare le rispettive penali:

- a) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 5, comma 2, e all'art. 11, comma 10, per ogni giorno di ritardo, un tasso di interesse equivalente a quello applicato nel caso di anticipazione di tesoreria, così come previsto dall'art. 5, comma 5;
- b) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 2, lettera b), punto v., per ogni giorno di ritardo, duecento/00 euro (€ 200,00);
- c) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 2, lettera e), per ogni giorno di mancato ripristino, cinquecento/00 euro (€ 500,00);
- d) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 3, per ogni giorno di ritardo, è prevista l'applicazione a carico del tesoriere uscente di una penale giornaliera di cinquecento/00 euro (€ 500,00).

ARTICOLO 21

(RESA DEL CONTO FINANZIARIO)

- 1. Il “Tesoriere”, nei termini di legge, renderà all'“Ente” il conto del tesoriere.
- 2. L'“Ente” sarà obbligato a trasmettere al “Tesoriere” la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei conti 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. 150 del decreto legislativo 174/2016.

ARTICOLO 22

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO)

1. Il “Tesoriere”, mediante rilascio di apposita ricevuta, dovrà assumere gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell’“Ente” nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il “Tesoriere” dovrà custodire ed amministrare, altresì, con le modalità di cui al precedente comma 1, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell’“Ente”.
3. I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d’asta che dovessero essere effettuati da terzi in titoli o altri valori saranno accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.
4. Il “Tesoriere” dovrà tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia, sia di terzi che dell’“Ente”, e trasmettere trimestralmente la relativa rendicontazione.

ARTICOLO 23

(IMPOSTA DI BOLLO)

1. L’“Ente” dovrà riportare sugli ordinativi, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l’annotazione indicante se l’operazione di cui trattasi sia soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

ARTICOLO 24

(GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL “SERVIZIO”)

1. Il “Tesoriere”, a norma dell’art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto della “Città metropolitana”, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al “Servizio”.

ARTICOLO 25

(SPONSORIZZAZIONE)

1. Il “Tesoriere” potrà sponsorizzare, per tutta la durata del contratto e con un intervento finanziario annuo di/00 euro (€) alcune delle iniziative di carattere istituzionale che l’“Ente” di volta in volta individuerà quali, a mero titolo di esempio:
- svolgimento di convegni, seminari, corsi di formazione, etc. organizzati a favore del

proprio personale dipendente e degli amministratori, nonché nell'interesse degli altri enti locali del territorio;

- interventi di recupero di beni mobili e immobili di particolare interesse architettonico-culturale;

- manifestazioni culturali e sociali;

- realizzazione di interventi inerenti il programma triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale.

2. L'“Ente”, a fronte della sponsorizzazione, dovrà garantire un'adeguata visibilità al logo del “Tesoriere”, apponendolo sul materiale informativo (cartellonistica, depliant, manifesti, ecc.) relativo alle iniziative concretizzate ed accompagnandolo con la dicitura ‘con il contributo di (denominazione del “Tesoriere”);

3. La scelta delle iniziative oggetto di sponsorizzazione, in numero non inferiore a tre per ciascun anno di durata del contratto, rientreranno nella piena e libera scelta discrezionale dell'“Ente”, garantendo al “Tesoriere” che le stesse siano individuate con un criterio di massima visibilità per il territorio amministrato.

4. Per il versamento annuale di quanto sopra indicato, l'“Ente” dovrà emettere una specifica nota di addebito.

5. L'“Ente”, nell'ambito di un generale perseguimento dell'attività di ricerca di ulteriori sponsorizzazioni, non assume l'obbligo di esclusiva in relazione alle manifestazioni sponsorizzate dal “Tesoriere”, mantenendo la facoltà di affiancare, nell'esecuzione delle stesse, ulteriori sponsor.

ARTICOLO 26

(DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'“Ente” ed il “Tesoriere” eleggono il proprio domicilio:

a) per la “Città metropolitana”: presso la sede legale in Venezia, Ca' Corner, San Marco 2662;

b) per il “Tesoriere”: presso

ARTICOLO 27

(RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO)

1. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi di cui all'articolo 16, entro il termine indicato dall'“Ente” stesso, ovvero la violazione del divieto di cui all'art. 28, comporterà la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
2. La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel “Servizio”, notificate e motivate al “Tesoriere” mediante pec, darà facoltà all'“Ente” (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati), in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1454 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il “Tesoriere” dovrà comunque continuare la gestione del “Servizio” fino al subentro del nuovo tesoriere.
4. Le Parti danno atto che per la risoluzione e recesso del contratto trovano applicazione gli articoli 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
5. La “Città metropolitana” recederà dal contratto qualora vengano accertate cause interdittive di cui all'articolo 67 e all'articolo 84, comma 4, del D.lgs. 159/2011.
6. La “Città metropolitana”, ai sensi dell'art. 1, comma 13 della Legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i., ha il diritto, in qualsiasi tempo, di recedere dal presente contratto, previa formale comunicazione all'“Appaltatore” con preavviso non inferiore a quindici (15) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non ancora eseguite (il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni già eseguite), nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le

prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto, siano ritenuti dalla "Città metropolitana" migliorativi rispetto a quelli del presente contratto. Il diritto di recesso non sarà esercitato qualora l'"Appaltatore" acconsenta alla modifica delle condizioni economiche contrattuali adeguandole a quelle proposte dalle convenzioni Consip S.p.a..

7. L'"Appaltatore" si impegna, inoltre, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con la stazione appaltante, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia consultabile alla pagina https://cittametropolitana.ve.it/sites/default/files/unita/CODICE_COMPORAMENT_O_DIPENDENTICMVE_2021.pdf. La "Città metropolitana", verificata la violazione di uno o più dei suddetti obblighi, la contesta per iscritto all'"Appaltatore" assegnando un termine non superiore a dieci (10) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, la "Città metropolitana" procederà all'applicazione di una penale di cinquecento euro (€ 500,00) oppure, nei casi considerati più gravi dal predetto Codice, alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e all'incameramento della cauzione definitiva. La "Città metropolitana" può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

8. In relazione alle previsioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, l'"Appaltatore" ha dichiarato di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della "Città metropolitana", per il triennio successivo alla conclusione del rapporto di ciascun

dipendente, che abbia esercitato, nei confronti dell'“Appaltatore”, poteri autoritativi o negoziali per conto della “Città metropolitana”. Il presente contratto dovrà considerarsi risolto qualora emergesse, per effetto dei controlli esercitati dalla “Città metropolitana”, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra.

ARTICOLO 28

(DIVIETI)

1. L'“Appaltatore” non potrà cedere il presente contratto o sub-concedere il “Servizio” a terzi.

ARTICOLO 29

(DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. Il “Tesoriere”:

a) è consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del “Servizio” sono dati personali e quindi, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Reg. UE 2016/679;

b) è tenuto, sin dall'avvio del “Servizio”, ad osservare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., dal Reg. UE 2016/679, e nella nomina in qualità di Responsabile esterno del trattamento, di cui all'allegato del presente contratto;

c) deve comunicare all'“Ente” ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare la Città metropolitana di Venezia, affinché quest'ultima ai fini della legittimità del trattamento affidato, possa autorizzare il “Tesoriere” a nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;

d) deve nominare ed indicare all'“Ente” una persona fisica che funga da punto di contatto per lo svolgimento delle attività connesse alla “protezione dei dati personali”;

e) deve relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate, allertando immediatamente la “Città metropolitana” in caso di situazioni anomale o di emergenze;

f) deve consentire alla “Città metropolitana” di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

ARTICOLO 30

(RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

1. La “Città metropolitana” nomina il “Tesoriere” individuato, che accetta, in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, così come previsto dall’articolo 28 del Reg. UE 2016/679. A tali fini viene sottoscritta la lettera di nomina di cui all’allegato al presente contratto
2. Il “Tesoriere” si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni già impartite o che saranno impartite dalla “Città metropolitana” in qualità di titolare del trattamento.. Il “Tesoriere” dovrà, in ogni caso, trattare i dati personali solo per le finalità strettamente inerenti all’espletamento del “Servizio”.

ARTICOLO 31

(FORO COMPETENTE)

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all’Autorità Giudiziaria del Foro di Venezia.

ARTICOLO 32

(SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE)

1. L’“Appaltatore” assume a proprio carico le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari.
2. Le spese contrattuali di euro (€) sono a carico dell’“Appaltatore” che ha già provveduto a depositarle sul c/c intestato alla Città metropolitana di Venezia IBAN
3. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

ARTICOLO 33

(OBBLIGHI DELL’APPALTATORE E DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO)

1. L’“Appaltatore” si obbliga ad eseguire l’appalto alle condizioni, patti e modalità, previsti da (allegati al presente contratto quale sua parte integrante e sostanziale sub), oltre a quanto previsto nel presente atto.

2. Le Parti dichiarano di avere sottoscritto i documenti di cui al comma 1 per la loro integrale accettazione, e che gli stessi si intendono parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegati, e restano depositati agli atti della “Città metropolitana”.

3. La “Città metropolitana” e l’“Appaltatore” si impegnano, inoltre, a rispettare le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici ed, in particolare, il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, numero 207 per le parti ancora in vigore.

ARTICOLO 34

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L’“Appaltatore” assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, numero 136 e successive modificazioni, così come da ultimo definiti nella delibera 31 maggio 2017 n. 556 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

2. A tal fine, in particolare, si impegna a comunicare alla “Città metropolitana, per le transazioni derivanti dal presente contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche entro sette (7) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica di cui al presente contratto nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni modifica relativa ai dati comunicati.

3. L’“Appaltatore” si impegna a dare immediata comunicazione alla “Città metropolitana” ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia della notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

4. La “Città metropolitana” e l’“Appaltatore” si danno reciprocamente atto che il presente contratto sarà risolto di diritto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per rendere operativa la risoluzione basterà apposita notifica

dell'inadempimento.

ARTICOLO 35

(LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI)

1. L'“Appaltatore” avrà diritto a pagamenti annuali a saldo, da liquidarsi dietro presentazione di fattura, con le modalità e secondo le tempistiche previste dall'art. 4, comma 4 del presente contratto.

ARTICOLO 36

(SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO)

1. La “Città metropolitana” e l'“Appaltatore” si danno reciprocamente atto che trova applicazione per la sospensione l'articolo 107 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ARTICOLO 37

(CAUZIONE DEFINITIVA)

1. L'“Appaltatore”, a garanzia degli impegni assunti con il presente Atto, ha costituito, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., cauzione definitiva di/00 euro (€) a mezzo di

2. La “Città metropolitana” e l'“Appaltatore” si danno reciprocamente atto che la suddetta garanzia sarà automaticamente svincolata con le modalità e nei termini previsti dall'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

3. La “Città metropolitana” e l'“Appaltatore” concordano che, nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'“Appaltatore”, la “Città metropolitana” ha diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione e che l'“Appaltatore” è tenuto a reintegrare la cauzione medesima, nel termine assegnatogli, se la “Città metropolitana” abbia dovuto, nel frattempo, valersi in tutto o in parte di essa.

4. La “Città metropolitana” e l'“Appaltatore” si danno reciprocamente atto che la suddetta cauzione cessa di avere effetto dalla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

ARTICOLO 38

(SUBAPPALTO)

1. La “Città metropolitana” dà atto all'“Appaltatore” che, in sede di presentazione

della propria offerta, ha dichiarato che

ARTICOLO 39

(OBBLIGHI DELL'“APPALTATORE” NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI)

1. Il signor dichiara che l'“Appaltatore” applica ai propri lavoratori dipendenti il contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore ed agisce, nei confronti dei propri dipendenti, nonché degli altri soggetti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, nel rispetto degli obblighi contributivi, assicurativi, sanitari e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti.

ARTICOLO 40

(REGOLARITA' CONTRIBUTIVA)

1. La “Città metropolitana” dà atto che l'“Appaltatore” è in regola con gli adempimenti contributivi, come risulta dal Durc On Line protocollo

ARTICOLO 41

(OBBLIGHI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE)

1. Le Parti danno atto che l'“Appaltatore” risulta in regola con le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, numero 68, come risulta dalla certificazione acquisita tramite il

ARTICOLO 42

(PROTOCOLLO DI LEGALITA')

1. L'“Appaltatore” dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al “*Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizza nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*”, sottoscritto in Venezia in data 17 settembre 2019, tra Regione Veneto, Associazione dei Comuni del Veneto (ANCI Veneto), l'Unione Provincie del Veneto (UPI) e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, recepito dalla Città metropolitana di Venezia con determinazione dirigenziale del Segretario Generale reggente n. 1352 del 15.06.2020, prot. n. 29812, che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne il contenuto e gli effetti.

ARTICOLO 43

(RINVIO)

1. Per quanto non previsto dal presente atto, si fa rinvio alle normative che disciplinano la materia.

Il presente atto viene sottoscritto mediante apposizione di firma digitale, i cui certificati rilasciati per il dott. da, scadenza, e per il sig. da, scadenza, risultano validi e non revocati sulla base dell'apposita attestazione generata dal rispettivo certificatore all'atto dell'apposizione della loro firma.