



Città metropolitana di Venezia

CONTRATTO DI APPALTO

del servizio di tesoreria per il biennio 1 gennaio 2017 – 31 dicembre 2018, salvo rinnovo per ulteriori 2 anni.

..., nato a ..., il giorno ..., codice fiscale ..., domiciliato per la carica presso la Città metropolitana di Venezia, il quale dichiara di intervenire nel presente Atto in nome e per conto di detta Città metropolitana, codice fiscale n. 80008840276, che nel contesto dell'Atto verrà chiamata per brevità anche "Ente" o "Città metropolitana". Il ..., competente, nella sua qualità di dirigente, a stipulare i contratti per conto della "Città metropolitana" ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, dell'art. 28 dello statuto della Città metropolitana, dell'art. 25 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del decreto del Presidente della Provincia n. ... del ..., da intendersi prorogato ai sensi delle art. 27, comma 4, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, interviene nel presente Atto per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio metropolitano di Venezia, n. ... del ... ,

..., nato a ..., il ..., codice fiscale ..., il quale interviene nel presente Atto in nome e per conto di ..., che nel contesto dell'Atto verrà chiamata per brevità anche "Concessionario" o "Tesoriere", con sede in ..., capitale sociale interamente

versato € ..., codice fiscale e numero d'iscrizione del Registro delle Imprese di ...
..., data di iscrizione ..., Sezione ... della C.C.I.A.A. numero di REA Il ... , in
particolare, nella sua qualità di ..., interviene nel presente Atto per delega
concessa,

premessi che

1. con contratto in data 29 gennaio 2012, n. 29546 di repertorio della Provincia di
Venezia, registrato a Venezia il ..., con il numero ... A.P., è stato affidato alla
Banca Unicredit spa, con sede in Roma, via Alessandro Specchi n. 16, il servizio di
tesoreria della Provincia di Venezia, divenuta Città metropolitana il 31 agosto
2015, per il periodo dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2016;

2. con deliberazione del Consiglio metropolitano n. ..., ad oggetto ..., è stato
disposto l'affidamento del servizio di tesoreria, per il periodo dal 1° gennaio 2017 e
termine il 31 dicembre 2018, salvo rinnovo per ulteriori 2 anni.

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

Art. 1

Premesse

1. Le premesse fanno parte integrale e sostanziale del presente atto e ne
costituiscono il primo patto.

Art. 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 alla presente atto.

Art. 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.

Art. 4

Compenso, rimborsi e condizioni economiche

1. Per il “Servizio” reso il “Tesoriere” ha diritto ad un corrispettivo quantificato in euro ... annui.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza, di cui all'art. 86, comma 3 bis, del D.lgs. 163/2006 s.m.i., sono pari ad € 0 (zero).

2. 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.).

3. 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

4. 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 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui applicare uno spread del ...%, con liquidazione trimestrale degli interessi creditori. 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.

5. 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).

6. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, dovrà essere applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) 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 trimestrale degli interessi 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.

7. 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.).

Art. 5

Durata

1. Il presente contratto ha durata di anni 2 (due), con inizio dal 1° gennaio 2017 e termine il 31 dicembre 2018.

2. Può essere rinnovato, d'intesa tra le parti, per ulteriori 2 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.

Art. 6

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.

Art. 7

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.

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. Il “Tesoriere”, su richiesta dell’“Ente”, dovrà farsi carico dell’attività di archiviazione degli ordinativi informatici nel rispetto della delibera CNIPA del 19 febbraio 2004 e successive deliberazioni. Alla conclusione del rapporto contrattuale dovrà restituire, su adeguato supporto informatico, la documentazione sino ad allora archiviata.

7. 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.

8. Qualora l’“Ente” decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l’adeguamento delle procedure di scambio telematico con il “Tesoriere” dovrà avvenire a cura e spese del “Tesoriere”, escludendosi sin d’ora qualsiasi onere a carico dell’“Ente” ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell’incarico di apportare modifiche a quello esistente. In alcun modo il “Tesoriere” potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso della “Città metropolitana”.

9. 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.

10. 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 2016 con quella iniziale del 1° gennaio 2017.

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

12. 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.

Art. 8

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.

Art. 9

Soggetti abilitati a sottoscrivere gli ordinativi

1. Gli ordinativi di riscossione e di pagamento, l’accettazione e svincolo di cauzioni, le richieste di prelievo dai conti correnti postali e riversamento nel conto di tesoreria, dovranno essere firmati digitalmente dal dirigente del Servizio economico finanziario, 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.

Art. 10

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 prelevare, tempestivamente, gli assegni emessi a favore della "Città metropolitana" e da quest'ultima consegnati, al messo che si recherà presso la sede della "Città metropolitana".

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", previa emissione di ordinativi. Il "Tesoriere" dovrà eseguire l'ordine di prelievo entro, e non oltre, due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale, o altro migliore sistema, e 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".

Art. 11

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 ritenuta 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 terzo 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”.

Art. 12

Avviso ai beneficiari

1. I beneficiari dei pagamenti, per i quali nel mandato sia indicato l’indirizzo e-mail, dovranno essere avvisati direttamente via e-mail dal “Tesoriere” o da eventuali soggetti terzi gestori del software per conto del “Tesoriere”, secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale, senza oneri per la “Città metropolitana”.

2. L'invio delle e-mail sarà previsto a fronte del rilascio da parte del "Tesoriere" della ricevuta positiva di carico dell'ordine di pagamento.
3. Nessuna comunicazione sarà inviata al beneficiario, qualora il "Tesoriere" riscontri problemi in fase di carico del singolo mandato e lo respinga come errato, fermo restando l'inoltro per tutti gli altri mandati regolari.
4. Le e-mail spedite ai beneficiari potranno, a richiesta della "Città metropolitana", essere inoltrate anche per conoscenza ad un indirizzo e-mail concordato fra le parti; in questo modo la Città metropolitana risulterà destinataria di tutte le e-mail inviate ai beneficiari, al fine di consentire eventuali ricerche o riproduzioni nel tempo.
5. Il messaggio e-mail sarà generato in modo univoco, con unica spedizione, raggruppando nella stessa tutti i pagamenti disposti a favore dello stesso beneficiario nella stessa giornata.
6. La gestione degli indirizzi sarà svolta direttamente dalla "Città metropolitana" e nessun archivio di indirizzi verrà gestito dal "Tesoriere".
7. Il testo lettera dell'avviso da spedire via e mail sarà deciso dalla "Città metropolitana" e il relativo contenuto potrà essere variato, anche in corso d'anno, senza particolari formalità.
8. Il "Tesoriere" avviserà la "Città metropolitana" ogni qualvolta un messaggio e-mail non fosse correttamente recapitato.
9. I beneficiari dei pagamenti per i quali nel mandato non sia indicato l'indirizzo e-mail saranno avvisati direttamente dalla Città metropolitana.

Art. 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”.

Art. 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 stabilito 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 del Servizio economico finanziario dell'“Ente”. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si avrà in vigore 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 art. 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”.

Art. 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:

- a) copia del vigente Regolamento di Contabilità;
- b) copia della deliberazione Consigliare 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.

Art. 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 2017, 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 ... 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 giorni 5 (cinque) a dare comunicazione di eventuali sospensioni allo scambio telematico di dati ed informazioni;

f) garantire per tutta la durata del contratto e del suo eventuale rinnovo, a proprie spese e senza alcun tipo di onere per l’“Ente”, la consultazione diretta da parte dell’“Ente” di tutta la documentazione prodotta dall’1.01.2017 al 31.12.2018, ovvero 31.12.2020 in caso di rinnovo del presente contratto, tramite la procedura dell’ordinativo informatico; la conservazione sostitutiva di tutti i documenti dovrà avvenire presso la l’operatore individuato dalla “Città metropolitana”; l’“Ente” perfezionerà un contratto di consultazione con tale operatore per i dati relativi al citato periodo e il “Tesoriere”, interverrà nel contratto accollandosi le relative spese di consultazione che gli saranno direttamente fatturate;

g) 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;

h) ritirare e consegnare, tempestivamente, almeno una volta al giorno la corrispondenza con il servizio economico finanziario della “Città metropolitana”;

i) 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 fidejussioni 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 11 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.

Art. 17

Garanzia fidejussoria

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 tale garanzia 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.

Art. 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.

Art. 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 economico 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. 4, comma 4, e all'art. 10, 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. 4, comma 7;

b) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 2, lettera b), punto v., per ogni giorno di ritardo, euro 200,00 (duecento/00);

c) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 2, lettera e), per ogni giorno di mancato ripristino, euro 500,00 (cinquecento/00);

d) con riferimento alle condizioni indicate dall'art. 16, comma 4, per ogni giorno di ritardo, è prevista l'applicazione a carico del tesoriere uscente di una penale giornaliera di euro 500,00 (euro cinquecento/00).

Art. 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. 2 della legge 20/1994.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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”.

Art. 25

Sponsorizzazione

(se prevista nell’offerta Tecnica)

1. Il “Tesoriere” dovrà sponsorizzare, per tutta la durata del contratto e con un intervento finanziario annuo di 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.

Art. 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 presso:

a) per la "Città metropolitana": CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA –
sede legale in Venezia, Cà Corner, San Marco 2662, cap 30124;

b) per il "Tesoriere": ...

Art. 27

Risoluzione del rapporto

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.

Art. 28

Divieti

1. Il "Concessionario" non potrà cedere il presente contratto o sub-concedere il "Servizio" a terzi.

Art. 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 d.lgs.196/2003;

b) è tenuto, sin dall'avvio del "Servizio", ad osservare gli obblighi previsti dal d.lgs.196/2003, anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari; ed altresì a nominare, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidato;

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 nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento.

d) deve nominare ed indicare all'Ente una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito 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 l'accesso alla "Città metropolitana" o ad un suo fiduciario, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Art. 30

Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

1. La "Città metropolitana" nomina il "Tesoriere", che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal decreto legislativo n. 196/2003.

2. Il "Tesoriere" si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dalla "Città metropolitana".

Il "Tesoriere" dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del "Servizio" e dovrà comunicare alla Città metropolitana i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

Art. 31

Foro competente

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse

esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del foro di Venezia.

Art. 32

Spese di stipula e di registrazione

1. Le spese di registrazione, quelle contrattuali ed ogni altra conseguenza sono a carico del "Concessionario".
2. 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.

Art. 33

Rinvio

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