

**REGIONE BASILICATA****CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

L'anno duemiladiciasette il giorno del mese di in Potenza nella sede della Regione Basilicata in Via Vincenzo Verrastro, 4 il Dott. nella qualità di Dirigente dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Generale C.F. qui domiciliato per la carica e i Dott. nella qualità di legale rappresentante della banca con sede sociale e legale in via C.F. P.I. iscritta nel Registro delle Imprese di al n., domiciliato per la carica presso la banca autorizzato alla stipula del presente atto.

Premesso che:

- con Determina dirigenziale n. del / / è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale per il periodo 2017/2021 e sono stati approvati oltre allo schema di contratto, il disciplinare e capitolato di gara, che viene allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- con Determinazione dirigenziale n. del / / è stata aggiudicata la gara alla banca

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1*Oggetto del contratto*

1. Il servizio di tesoreria di cui al presente contratto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria della Regione Basilicata (di seguito Regione) e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese.
2. Il Tesoriere si obbliga altresì a custodire ed amministrare i titoli ed i valori di proprietà della Regione, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore della Regione.
3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dalla Regione alle migliori condizioni consentite dai vigenti "accordi interbancari ed eventuali successive variazioni".
4. Il servizio di tesoreria è disciplinato dalle condizioni stabilite con il presente contratto, dall'art. 61 della l.r. 06/09/2001 n. 34 (Regolamento di contabilità della Regione), dall'art. 69 del D.lgs. 23/06/2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli



schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dalle disposizioni vigenti in materia.

5. Durante il periodo di validità del contratto, d'accordo tra le parti e in qualsiasi momento, potranno essere apportate integrazioni al presente contratto al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentono, nel tempo, il costante mantenimento del miglior livello di efficienza dello stesso, nonché eventuali modifiche conseguenti a nuove disposizioni di legge in materia.
6. Il servizio di tesoreria è esteso anche al Consiglio Regionale e agli Enti strumentali della Regione Basilicata applicando analoghe modalità di esecuzione della gestione e le stesse condizioni di aggiudicazione.

Art. 2

Durata della contratto

1. Il servizio di tesoreria avrà durata quinquennale dalla firma del contratto.
2. Alla scadenza, la Regione potrà disporre una proroga, della durata massima di sei mesi, per consentire il completamento delle procedure volte all'affidamento del servizio.
3. In tal caso, il Tesoriere sarà obbligato a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere, fino alla stipula del nuovo contratto e al conseguente passaggio di consegne. Il Tesoriere renderà all'Amministrazione il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari all'aggiudicatario e all'Amministrazione in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi.
4. La Regione si riserva, in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto qualora, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto giuridico non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica del Tesoriere aggiudicatario.

Art. 3

Gestione etica

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria nel canale del commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia o fondate sulla repressione delle libertà civili



Art. 4

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria deve essere svolto in cooperazione applicativa. Il tesoriere dovrà dotarsi di uno strumento che consente all'Amministrazione di interrogare, tramite proprie applicazioni, gli archivi del Tesoriere in relazione ai servizi bancari a rendersi. L'interoperabilità tra i sistemi informativi dell'Amministrazione e del Tesoriere dovrà realizzarsi secondo le regole tecniche e gli standard definiti nella Circolare ABI - serie tecnica n. 35 - 7 agosto 2008 e s.m.i. e secondo le regole definite nel Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).
2. Il Tesoriere dovrà gestire il servizio tramite ordinativo informatico con firma digitale certificata da Authority accreditata DigitPA. Il Tesoriere deve pertanto, adeguare ed aggiornare i propri sistemi alle specifiche tecniche della Regione per la trasmissione, acquisizione e gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e per il rilascio delle ricevute/esiti con firma digitale, **allegate al presente contratto**.
3. Il Tesoriere deve garantire l'avvenuto adeguamento dei propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi di cui all'art. 28 della Legge 27.12.2002 n.289 ed al D.M. 18.2.2005 e alla circolare ABI del 12 luglio 2016 (SIOPE Plus).
4. La conservazione sostitutiva dei documenti digitali prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (reversali e mandati dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente), avverrà a cura spese dell'Amministrazione.

Art. 5

Servizi on line

5. Il Tesoriere deve rendere disponibili on line, entro tre giorni dalla firma del contratto, attraverso il collegamento telematico e senza alcun onere per l'Amministrazione, tutti i conti che il Tesoriere deve intrattenere a nome dell'Amministrazione, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economi, nonché i dossier dei titoli a custodia ed amministrazione.
6. Il Tesoriere deve rendere disponibili tramite l'accesso telematico al proprio sistema informativo, in tempo reale:
 - a) i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata;
 - b) i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'Amministrazione e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche tesoriere o presso altre banche, anche le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'Amministrazione.



- c) le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto della Regione mediante interrogazione giornaliera, mensili e trimestrali delle giacenze di cassa con rilascio di report. L'Amministrazione si riserva di chiedere report specifici in relazione a sopravvenute esigenze.
7. Restano a carico del Tesoriere gli oneri connessi alla realizzazione, installazione e aggiornamento del proprio sistema informativo e di quelli concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi tramite il sistema all'interno del **perimetro** del soggetto aggiudicatario (ad es.: costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'Amministrazione, di gestione, ecc.).
8. Il Tesoriere dovrà assicurare il servizio di **home banking** sui conti correnti accessi.
9. Il Tesoriere dovrà esporre tramite webservices, un sistema di calcolo e verifica dell'IBAN.

Art.6

Corrispettivi e spese

1. Il servizio di tesoreria è reso a titolo completamente gratuito, senza diritto ad alcun compenso o aggio.
2. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Amministrazione, sono a carico esclusivo del Tesoriere.
3. Competono, al medesimo, il rimborso di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge o contratto, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli.
4. Le spese di stipula e registrazione del presente contratto sono a carico del Tesoriere.

Art. 7

Obblighi del Tesoriere

Il Tesoriere deve:

1. riscuotere tutte le somme e ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del Tesoriere dislocato sul territorio nazionale, rilasciando per conto dell'Amministrazione, quietanza liberatoria;
2. garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito, sotto la propria responsabilità;
3. applicare le seguenti condizioni economiche come aggiudicate con la procedura di gara:
 - a) tasso creditore da applicare sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il tesoriere: spread in aumento rispetto al tasso di riferimento della Banca Centrale europea vigente tempo per tempo pari ad €*****
 - b) tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria: spread in diminuzione o in aumento rispetto al tasso di riferimento della Banca Centrale europea vigente tempo per tempo par ai €*****



- c) commissione su ogni disposizione di addebito automatico (SDD):€ *****
- d) commissione gestione delle disposizioni di addebito automatico (SDD) stornate:€ ****
- e) commissione su accrediti in conto corrente dei beneficiari presso Istituti diversi dal tesoriere pari ad € *****

4. applicare le seguenti condizioni:

- a) la valuta per l'accredito dei pagamenti delle competenze al personale, deve coincidere con il giorno 27 di ciascun mese se lavorativo per le aziende di credito, altrimenti il giorno lavorativo immediatamente precedente, sia che il dipendente intrattenga rapporto di conto corrente con il Tesoriere o con altra banca;
- b) valuta compensata valuta per i movimenti e prelevamenti compensativi;
- c) le operazioni bancarie con gli enti pubblici e i pagamenti delle rate di mutuo saranno effettuate a titolo gratuito;
- d) per le anticipazioni, **commissioni di massimo scoperto pari ad € 0,00;**
- e) per operazioni di pagamento tramite **bonifico bancario** il Tesoriere applicherà le seguenti commissioni:
 - i. per accrediti su conto corrente dei beneficiari presso il Tesoriere, **commissione pari ad € 0;**
 - ii. utenze e pagamenti di forniture di beni e servizi, **commissione pari ad € 0,00, con divieto di rivalsa;**
 - iii. per accrediti su conto corrente dei beneficiari per restituzione di somme non dovute o pagate in eccesso, **commissioni pari ad € 0,00;**
 - iv. pagamenti effettuati con quietanza diretta, anche all'estero a mezzo di soggetti corrispondenti, **commissioni pari ad € 0,00, con divieto di rivalsa.**
- f) Applicare la valuta secondo le disposizioni vigenti in materia.

5. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto a gestire in nome e per conto della Regione Basilicata i conti correnti accessi presso Poste Italiane S.p.A. nonché conti correnti bancari, per l'espletamento di particolari servizi. Nell'ambito di tale gestione il Tesoriere provvederà a prelevare le disponibilità previa emissione di apposita reversale da parte dell'Amministrazione.

6. Il Tesoriere si impegna altresì a concedere all'Amministrazione un contributo finalizzato alla sponsorizzazione di iniziative istituzionali con particolare riferimento ai settori della cultura e del sociale per un ammontare annuo pari all'importo come aggiudicato pari ad € *****



Art. 8

Condizioni riservate ai dipendenti che intrattengono rapporti di conto corrente con il Tesoriere.

Il Tesoriere dovrà riservare ai dipendenti della Regione e degli Enti strumentali, nel periodo di vigenza della contratto le condizioni più favorevoli, che vengono riservate alla migliore clientela.

Art. 9

Estensione del servizio di Tesoreria

Il Tesoriere deve gestire il servizio di tesoreria del Consiglio Regionale applicando analoghe modalità di esecuzione della gestione e le stesse condizioni di cui al presente contratto.

Il Tesoriere assume il servizio di tesoreria degli Enti Strumentali della Regione alle stesse condizioni previste dal presente contratto.

Art. 10

Concessione di finanziamenti per finalità sociali, per lo sviluppo economico e per quelle derivanti dalle competenze di cui all'art. 117 della Costituzione

Al fine di consentire l'attuazione di programmi regionali diretti a finalità sociali, allo sviluppo economico e strutturale del territorio lucano, nonché alle finalità derivanti dalle competenze attribuite dall' art. 117 della Costituzione, il Tesoriere dovrà mettere a disposizione un plafond per l'erogazione di finanziamenti pari ad € *****, così come da offerta economica aggiudicata.

Tale plafond è destinato alla costituzione di uno o più Fondi di Rotazione per il finanziamento degli interventi previsti da leggi regionali, con facoltà di scelta sia della durata del mutuo, che del tasso (fisso o variabile) da parte di beneficiari individuati dall'Amministrazione.

Art. 11

Custodia ed amministrazione di fondi titoli ed altri valori

1. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto della Regione.
2. Il Tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli e i valori di qualsiasi natura di cui la Regione, in ragione di proprietà o per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.
3. I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dall'ente, o anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.
4. La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dalla Regione presso qualsiasi sportello del Tesoriere.



Art. 12

Sede ed orario di servizio

1. Il Tesoriere deve garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante la filiale sita in locali di proprietà della Regione Basilicata, siti in via Vincenzo Verrastro a Potenza, nonché mediante i propri sportelli presenti capillarmente su tutto il territorio regionale e nazionale.
2. L'utilizzo dei locali di cui al punto 1), è soggetto al pagamento di un canone annuo di locazione a partire di un importo base annuo di € 24.000,00 + IVA. Il canone è comprensivo delle spese di utilizzo e gestione ordinaria degli impianti tecnologici presenti in detti locali e delle spese di acqua, energia elettrica e riscaldamento, climatizzazione, tasse comunali ecc. e dovrà essere corrisposto in rate semestrali anticipate (31 dicembre e 30 giugno di ogni anno).

Sono a carico del Tesoriere, i costi di adeguamento strutturale, funzionale e della sicurezza anche a seguito di eventuale spostamento della sede nel corso del contratto.

Sono ad esclusivo carico della Regione Le spese di manutenzione straordinarie e quelle derivanti da vetustà, caso fortuito o forza maggiore.

Le parti si impegnano a sottoscrivere apposito contratto di locazione entro dieci giorni dal perfezionamento del presente contratto.

3. Il Tesoriere si impegna ad installare presso la sede dell'Amministrazione, entro 20 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, n. 1 postazione Bancomat, con oneri di installazione, gestione e manutenzione a proprio carico. Il servizio di tesoreria va disimpegnato nei giorni lavorativi del calendario e negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico garantendo comunque l'apertura pomeridiana degli stessi.

Il personale adibito al servizio di tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'Amministrazione.

Art. 13

Anticipazioni di Tesoreria

1. A richiesta della Regione, il Tesoriere è tenuto a concedere le anticipazioni per fronteggiare temporanee deficienze di cassa che non devono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo. Le richieste saranno autorizzate con apposita deliberazione della Giunta Regionale.
3. L'Amministrazione provvede a regolarizzare le anticipazioni di tesoreria entro l'esercizio finanziario in cui sono contratte.
4. L'interesse applicato sulle anticipazioni, sarà pari a quello indicato all'art. 7, punto 3, lettera b) e saranno addebitati alla Regione trimestralmente, franchi da commissioni sul massimo scoperto.



5. In deroga alla procedura sopra indicata, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare i pagamenti dei mandati emessi, anche allo scoperto, fino ad un ammontare massimo di € 5.000.000,00 e per un periodo non superiore a mesi 3 e sempre nell'ambito delle limitazioni massime di legge di cui al precedente punto 1.
6. Il Tesoriere aggiudicatario si accolla ogni esposizione derivante dalle anticipazioni in essere all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

Art. 14

Vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria

La vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria in esecuzione del presente contratto e delle disposizioni di legge è esercitata dall'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale e Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio, ai sensi dell'art. 61 della legge regionale 06/09/2001 n.34 e d.g.r 22/05/2015 n.689.

Art. 15

Firme autorizzate

1. La Regione si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, gli ordinativi di pagamento, gli eventuali ordini di accreditamento o di lettere contabili e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredate dei relativi esemplari di firma.
2. Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento non muniti delle firme di cui al precedente comma.

Art. 16

Riscossioni

1. Le entrate sono rimosse dal Tesoriere mediante reversali di incasso secondo le procedure fissate dal Regolamento di contabilità regionale e sono rese disponibili elettronicamente.
2. Le reversali di incasso sono sottoscritte dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale o da funzionari delegati come stabilito dal Regolamento di contabilità o dal Dirigente incaricato secondo le disposizioni approvate con Delibere della Giunta Regionale di modifica dell'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione e delle funzioni assegnate agli uffici.
3. Per le somme comunque rimosse il Tesoriere rilascerà per conto dell'Amministrazione quietanze liberatorie.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Amministrazione, ed in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo d'incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte della regione Basilicata".



5. Il Tesoriere segnalerà alla regione detti incassi immediatamente e non oltre il 3° giorno dall'effettivo accredito, chiedendone l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.
6. Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte in bilancio o iscritte in difetto.
7. Il Tesoriere, salvo diversa disposizione dell'ente, qualora il debitore ne faccia richiesta, è tenuto ad inviare quietanza liberatoria per le somme versate con spesa a carico del debitore stesso.
8. Il Tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di incasso emessi nell'esercizio in corso ma imputati all'esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.
9. Le entrate derivanti dai riversamenti delle tasse automobilistiche regionali riscosse dai soggetti autorizzati dalla Regione Basilicata dovranno essere incassate tramite la procedura bancaria di addebito automatico (SDD) secondo le disposizioni SEPA.
10. A tal fine il tesoriere dovrà fornire l'applicativo che consente l'immissione nel circuito bancario delle disposizioni di incasso elaborate dall'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale; il sistema dovrà inoltre, segnalare le disposizioni non andate a buon fine con indicazione del debitore, importo e motivo dello storno.
11. Il Tesoriere dovrà assicurare l'incasso delle somme direttamente o tramite corrispondente avvalendosi della "Rete Nazionale Interbancaria".

Art. 17

Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua, per conto della Regione, i pagamenti e la consegna di titoli e valori sulla base degli ordinativi di pagamento informativo, ordini di accredito informatico e ruoli di spesa fissa, emessi dalla Regione, entro gg 1(uno) successivi a quello di presa in carico degli stessi. Tali titoli vengono messi a disposizione dell'Amministrazione elettronicamente che provvederà alla conservazione nei modi di legge.
2. I titoli di spesa di cui al comma precedente sono sottoscritti dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale o da funzionari delegati le procedure fissate dal Regolamento di contabilità.
3. Il Tesoriere deve provvedere al pagamento di spese fisse (retribuzioni, indennità, imposte e tasse, canoni, annualità, premi di assicurazione, contributi previdenziali, ecc.), comunque derivanti da leggi, contratti, regolamenti e deliberazioni, improrogabilmente alle date e per gli importi prestabiliti nei ruoli, liste od altro simile documento, preventivamente trasmessi dall'Amministrazione.
4. Il Tesoriere redige e presenta per conto della Regione, tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per l'esecuzione dei pagamenti regionali recanti modalità di accredito sulle contabilità speciali aperte dai soggetti beneficiari presso tutte le sezioni provinciali della Tesoreria dello Stato gestite dalla Banca d'Italia o dalle sue dipendenze territoriali.
Il Tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento da commutare, per l'intero importo, in quietanza d'entrata emessi nell'esercizio in corso ma imputati all'esercizio precedente, al fine di contabilizzare le somme accreditate, a favore della Regione Basilicata, sui conti correnti di tesoreria accessi presso la Tesoreria Centrale dello Stato.



Art. 18

Spese effettuate attraverso i funzionari delegati ed economi

1. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria anche per le spese effettuate attraverso i propri funzionari delegati ed economi ai sensi del regolamento regionale approvato con D.C.R. n.75 dell'11/5/76, modificato con D.C.R. n.241 del 4/12/81 e dal Regolamento di contabilità.
2. A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta della Regione, ad aprire appositi conti correnti accesi, per ciascun funzionario delegato ed economo individuato.
3. I funzionari delegati ed economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni della Regione, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi o prelevamenti diretti.
4. I conti di cui sopra sono istituiti, nelle località sede dei funzionari delegati ed economi e sono assoggettati alle medesime condizioni di gestione del presente contratto.
5. Le aperture di credito a favore di funzionari delegati sono contabilizzate con separate scritture.
5. Sulle giacenze di tali conti sarà applicato il tasso aggiudicato di cui all'art.7, punto 3, lettera a).

Art. 19

Esecuzione dei pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa dei singoli capitoli del bilancio di previsione, tenendo conto delle successive variazioni autorizzate, alle scadenze indicate sui titoli di spesa, contro quietanza o altra ricevuta che abiliti al discarico.
2. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa dell'ente; il Tesoriere è tenuto a comunicare all'ente il mancato pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.
3. I pagamenti parziali di ordinativi emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del Tesoriere. E' vietato il discarico di ordinativi di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.
4. Il Tesoriere non dovrà dare corso al pagamento di titoli non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.
5. Il Tesoriere dovrà comunicare la quietanza di pagamento entro **due giorni** lavorativi dal pagamento.
6. I beneficiari saranno avvisati dell'esigibilità dei titoli di pagamento dall'Amministrazione a proprie spese, mediante apposita comunicazione trasmessa mediante pec o email; se non censita nella banca dati, si procederà via posta ordinaria.



Art. 20

Bilancio di previsione ed elenco residui

1. Al Tesoriere viene trasmessa una copia del bilancio annuale di previsione approvato dal Consiglio Regionale e copia di tutte le leggi regionali o atti amministrativi che comportino variazioni allo stesso bilancio.
2. La Regione, effettuata la chiusura dell'esercizio, trasmette al Tesoriere gli elenchi dei residui con i relativi importi, distintamente per ciascun capitolo ed esercizio di provenienza.
3. Il tesoriere si impegna ad adeguare i propri sistemi in coerenza con i servizi richiesti/offerti dall'applicativo in uso dall'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale, con particolare riguardo alla esposizione tramite webservices di un sistema di interrogazione dei dati di bilancio.

Art. 21

Comunicazioni - Chiusura dei Conti - Reclami

1. Il Tesoriere, tramite interrogazione del proprio sistema informativo, metterà a disposizione della Regione l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti con l'indicazione delle valute attribuite alle singole operazioni. Tale elenco dovrà riportare, alla chiusura delle operazioni giornaliera, l'entità del fondo o deficit di cassa sussistente.
2. Il Tesoriere, tramite interrogazione del proprio sistema informativo, metterà a disposizione della Regione l'elenco degli ordini di riscossione non eseguiti e dei titoli di pagamento non estinti estratto del conto corrente di tesoreria.
3. Il Tesoriere è tenuto ad inviare, su richiesta dell'Ente, ogni altra informazione o elaborazione sui dati connessi alle riscossioni ed ai pagamenti eseguiti per conto dell'ente, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.
4. Il Tesoriere rende alla Giunta Regionale il proprio conto consuntivo entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di riferimento, mettendo in evidenza:
 - a. la giacenza di cassa o l'eventuale credito per deficit di cassa all'inizio dell'esercizio;
 - b. le riscossioni effettuate nell'esercizio in conto competenza e in conto residui;
 - c. i pagamenti effettuati nell'esercizio in conto competenza e in conto residui;
 - d. la giacenza di cassa e l'eventuale credito per deficit di cassa alla fine dell'esercizio.
5. Al conto consuntivo sono allegati le reversali di incasso e i mandati di pagamento che dovranno riportare le modalità di estinzione dei titoli stessi (numero assegno, quietanza, estremi del bonifico, ecc.)



6. La Regione si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessigli e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.
7. La Regione ed il Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

Art. 22

Raccordo reciproco delle contabilità

1. Su richiesta della Regione, il Tesoriere procede al raccordo della propria contabilità con quella dell'ente stesso. Copia del quadro del predetto raccordo, sarà inviato all'Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio. La Regione darà il benestare o segnalerà le discordanze eventualmente rilevate entro 30 giorni dalla data del ricevimento del quadro di raccordo. Nel caso in cui siano rilevate discordanze, la Regione si riserva un ulteriore periodo di 30 giorni per pronunciarsi sul quadro di raccordo, nel caso di pronuncia negativa, dovrà darne comunicazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. A chiusura di ciascun esercizio finanziario, raccordate le risultanze del conto, la Regione dispone il trasferimento a nuovo del saldo di cassa dell'esercizio scaduto, inviando apposita comunicazione al Tesoriere.
3. La Regione si riserva il diritto di effettuare verifiche periodiche alla cassa e alle scritture contabili.

Art. 23

Divieto di cessione del contratto e subappalto

E' fatto espresso divieto al Tesoriere di cedere il contratto a terzi o di subappaltare il servizio, a pena di immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento degli eventuali danni.

Art. 24

Responsabilità del Tesoriere e penali

1. Per eventuali danni causati alla regione o a terzi, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, ai sensi dell'art 69 del d.lgs. 23/06/2011 n. 118.
2. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del Tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R - anticipata via fax -, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio:
 - a. con riferimento ai tempi indicati dall'Art. 17, comma 1, nella misura di 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo;
 - c. con riferimento ai tempi indicati dall' Art. 19, comma 5, nella misura di € 20,00 per ogni ordinativo di pagamento;
 - d. con riferimento ai tempi indicati dall' Art. 21, comma 3, nella misura di € 100,00;



3. Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al precedente comma, il dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale contesta formalmente al Tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente contratto, entro 30 giorni, dalla presentazione dell'estratto conto trimestrale cui si riferiscono le operazioni contestate.

Art. 25

Risoluzione di diritto

1. Il presente contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del codice civile, al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto:
 - a. violazione delle disposizioni previste dalla Legge 29/10/1984, n. 720 e successive modifiche ed integrazioni, dal Regolamento Contabile della Regione Basilicata e dal D.Lgs 118/2011 e successive modifiche;
 - b. mancata o ritardata esecuzione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordinativi di pagamento e di riscossione per cause non imputabili all'Amministrazione.

Art. 26

Domicilio delle parti - Foro competente

1. Per gli effetti della presente contratto stipulata in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, i contraenti eleggono domicilio in Potenza, presso le rispettive sedi.
2. Per ogni eventuale controversia le parti dichiarano di eleggere quale unico foro competente quello di Potenza.

Art. 27

Disposizioni varie

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme statutarie della Regione in materia di bilancio, finanze, demanio e patrimonio; le norme sull'ordinamento contabile regionale di cui alla legge regionale 6.9.2001 n. 34 e D.lgs. 118/2011 e s.m.i.; le norme sul sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29.10.1984, n. 720 e relativi decreti di attuazione come modificata dalla Legge 23.12.2000 n. 388 art. 66 e tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari statale e regionali attinenti la materia del servizio vigenti o che venissero emanate nel corso della gestione.

Art. 28

Autorizzazione al trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs 196/2003 le parti consentono il trattamento dei dati personali contenuti nella contratto che sarà stipulata, esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi contrattuali.



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE
UFFICIO RAGIONERIA GENERALE E FISCALITÀ REGIONALE

VIA VINCENZO VERRASTRO, 4 - 85100 POTENZA
C.F.: 80002950766

Per la Banca

Per la Regione Basilicata
Il Direttore del Dipartimento
Programmazione e Finanze

Il presente contratto è sottoscritto con firma digitale