

REGIONE BASILICATA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL QUINQUENNIO 2012-2016

L'anno duemilaundici il giorno del mese di in Potenza nella sede della Regione Basilicata in Via Vincenzo Verrastro, 4 avanti a me Segretario generale della giunta regionale, qui domiciliato per la carica, delegato quale ufficiale rogante degli atti della Regione Basilicata sono comparsi senza l'assistenza di testimoni, avendovi le parti rinunciato con il mio consenso, giusta l'art.48 della vigente legge notarile del 16 febbraio 1913 n.89: nella qualità di DIRIGENTE Pro-Tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale C.F. qui domiciliato per la carica;

..... 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.

LE PARTI

- RICHIAMATO** lo Statuto della Regione Basilicata approvato con legge 22 maggio 1971 n.350;
- RICHIAMATA** la legge regionale 27 luglio 1972 n.4 di istituzione del servizio di tesoreria regionale;
- RICHIAMATA** la legge regionale 28 luglio 1978 n.32 con la quale è stato modificato l'art.2 della citata legge regionale n.4 del 1972;
- RICHIAMATA** la legge regionale 2 febbraio 2006 n.l. art..33. che ha modificato la citata l.r. n.4/72;
- RICHIAMATA** la legge regionale 6.9.2001 n.34 contenente la disciplina dell'ordinamento contabile della regione Basilicata;
- RICHIAMATO** il decreto legislativo 28.3.2000 n.76 relativo alle nuove disposizioni in materia di contabilità regionale;
- RICHIAMATA** la legge 29.10.1984 n.720 e relativi decreti di attuazione contenente norme sul sistema di tesoreria unica e modificata dalla legge 23.12.2000 n.388 art.66;

PRESO ATTO:

- della deliberazione della Giunta Regionale n del con la quale è stata indetta la procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale per il periodo 2012/2016 e sono stati approvati lo schema del presente atto e il Disciplinare di gara concernente le modalità e le condizioni di resa del servizio di tesoreria regionale, che viene allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

Oggetto della convenzione

La Regione Basilicata (in seguito, per brevità, chiamata Regione) dichiara di affidare il proprio servizio di tesoreria alla Banca o Consorzio..... (in seguito, per brevità, chiamata Tesoriere) con sede legale ed amministrativa in alle condizioni tutte previste dallo Statuto e dalle leggi statali e regionali, nonché dal Disciplinare per la gestione del servizio di tesoreria e dalle risultanze rivenienti dalle offerte presentate dalla citata Banca per l'aggiudicazione del servizio di cui alla procedura aperta all'uopo indetta dalla Regione.

Articolo 2

Durata della convenzione

1. Il servizio di durata quinquennale, decorrerà dal 1 gennaio 2012 e cesserà il 31 dicembre 2016.
2. Le spese di stipulazione e registrazione sono a carico del Tesoriere.

Articolo 3

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il tesoriere si impegna a rendere disponibili, entro 1 giorno, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell' ente, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economi, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il tesoriere, si impegna, pertanto, a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il tesoriere si impegna, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'ente 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. Analogamente, il tesoriere si impegna a mettere giornalmente a disposizione dell'ente 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'ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche tesoriere o presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall' ente.
2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione della Regione, sin dal giorno di attivazione del servizio, uno strumento di cooperazione applicativa per interrogare, tramite le proprie applicazioni, in formato XML gli archivi del Tesoriere in relazione ai servizi bancari a rendersi. La porta applicativa sarà attivata entro la stessa data.
3. Il Tesoriere si impegna a gestire il servizio tramite ordinativo informatico con firma digitale accreditata qualificata CNIPA e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli Organismi competenti. Il tesoriere si impegna pertanto, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale qualificata". Il tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà pertanto pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno essere

effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati. Il tesoriere si impegna sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio ad uniformarsi alle specifiche tecniche che l'ente fornirà su richiesta dell'interessato. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI serie tecnica n°80 del 29 dicembre 2003 e sue eventuali modifiche. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software all'interno del perimetro del soggetto cui sarà affidata la gestione del servizio di tesoreria dell'ente (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'ente. Il tesoriere si impegna a rendere disponibile tale servizio all'atto della sua attivazione.

Articolo 4

Condizioni

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'ente, sono a carico esclusivo del tesoriere.
3. Competono, tuttavia, al medesimo, le spese postali per l'invio degli avvisi di pagamento, 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 convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli. Il rimborso delle spese e delle commissioni avverrà trimestralmente su presentazione di distinta documentata; il pagamento sarà disposto dall'Ente entro un periodo massimo di 30 giorni dalla consegna all'Ente della distinta stessa.

3bis. Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 è fatto obbligo all'APPALTATORE, agli eventuali subappaltatori e subcontraenti di rispettare le norme sulla tracciabilità degli appalti ex art. 3 Legge 136/2010.

Al fine di cui sopra l'APPALTATORE dichiara che gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale, dedicato anche in via non esclusiva al presente appalto, sono i seguenti:

codice IBAN: IT, conto corrente intrattenuto presso la Banca

Le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sul suddetto conto sono:, nato a Potenza il c.f.

Il Codice C.I.G. rilasciato dall'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici (AVCP) per il presente appalto è il seguente:

Il predetto codice CIG deve essere indicato su tutti i documenti contabili relativi all'appalto.

4. 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 (SIOPE);

- riscuotere tutte le somme e ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando per conto dell'ente, quietanza liberatoria;
- garantire nell'ambito delle attività di pagamento previste il servizio anche all'estero, ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.

5. Le operazioni inerenti il servizio di tesoreria dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- a. tasso creditore da applicare sulle giacenze fruttifere con liquidazione trimestrale: spread pari a da applicare sul tasso EURIBOR a tre mesi su base 360;
- b. tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria con liquidazione trimestrale: spread pari a da applicare al tasso EURIBOR a tre mesi su base 360;
- c. tasso creditore sulle giacenze dei conti correnti accesi dagli economi regionali con liquidazione trimestrale nella stessa misura di cui al precedente punto a);
- d. valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
- e. valuta per i pagamenti: stesso giorno di pagamento del mandato;

Per quanto riguarda i beneficiari:

- ove il beneficiario intrattenga rapporto di conto corrente con il tesoriere, l'accredito deve avvenire con la valuta pari al primo giorno lavorativo successivo a quello del mandato;
 - ove il beneficiario intrattenga rapporto di conto corrente con soggetto diverso dal tesoriere, l'accredito dovrà avvenire con una valuta posticipata non superiore a tre giorni lavorativi per il tesoriere rispetto a quella di addebito all'ente;
 - ove si tratti di pagamenti di competenze al personale, l'accredito deve avvenire con la valuta del 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 c/c con il tesoriere o con altra banca;
- f. valuta per i movimenti e prelevamenti compensativi. Valuta compensata;
 - g. le operazioni bancarie con gli enti pubblici e i pagamenti delle rate di mutuo saranno effettuate a titolo gratuito;
 - h. le condizioni riservate ai beneficiari dell'Ente per operazioni di pagamento tramite bonifico bancario sono le seguenti:
 1. costo bonifico per i beneficiari dell'Ente per accrediti su c/c presso il Tesoriere pari ad € 0;
 2. costo bonifico per i beneficiari dell'Ente per accrediti su c/c presso altre banche pari ad € 1,50;
 - i. costo bonifico per i beneficiari nel caso di pagamenti di contributi connessi ai programmi comunitari pari ad €. 1,50;
 - j. il tesoriere non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie per pagamenti effettuati anche all'estero e a mezzo di soggetti corrispondenti né può porle a carico dei beneficiari.

Articolo 5

Condizioni riservate ai dipendenti che intrattengono rapporti di c/c con il tesoriere.

Il tesoriere si impegna a riservare ai dipendenti dell'ente, nel periodo di vigenza della convenzione le condizioni che vengono riservate alla migliore clientela.

Articolo 6

Estensione del servizio di Tesoreria

Nell'espletamento del servizio il tesoriere è tenuto a gestire in nome e per conto della Regione Basilicata i conti correnti accesi presso Poste Italiane S.p.A. Nell'ambito di tale gestione il tesoriere provvederà a prelevare sulla base delle richieste dell'Ente formalizzate con la presentazione di reversali d'incasso.

Il tesoriere si impegna a gestire il servizio di Tesoreria del Consiglio Regionale applicando analoghe condizioni e modalità di esecuzione della gestione.

Il tesoriere è tenuto, inoltre, ad assumere, nel corso della gestione, su richiesta dell'Ente e senza ulteriore formalità, il servizio di tesoreria degli Enti Strumentali e delle Società della Regione alle stesse condizioni e norme previste dalla presente convenzione e dal disciplinare.

Articolo 7

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

1. Al fine di permettere l'attuazione, da parte della Regione Basilicata, di programmi diretti a finalità sociali, allo sviluppo economico e strutturale del territorio lucano, nonché alle finalità derivanti dalle competenze di cui all'art. 117 della Costituzione, il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione un plafond per l'erogazione di finanziamenti.
2. 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 dalla Regione Basilicata.
3. Il tesoriere si impegna altresì a concedere all'Ente un contributo finalizzato alla sponsorizzazione di iniziative istituzionali con particolare riferimento ai settori della cultura e del sociale per un ammontare annuo pari ad €

Articolo 8

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, 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.

Articolo 9

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 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), i cui oneri di adeguamento strutturale e funzionale e della sicurezza sono a carico del Tesoriere anche a seguito di eventuale spostamento nel corso della durata del contratto, è soggetto al pagamento di un canone annuo di locazione a partire di un importo base annuo di € 24.000 + 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, R.S.U., ecc. e dovrà essere corrisposto in rate semestrali anticipate (31 dicembre e 30 giugno di ogni anno). Le spese di manutenzione straordinarie sono ad esclusivo carico della Regione, così come restano a suo carico quelle derivanti da vetustà, caso fortuito o forza maggiore
3. 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.
4. Il personale adibito al servizio di tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'ente.

Articolo 10

Anticipazioni di Tesoreria

1. Le anticipazioni che, a richiesta della Regione, il Tesoriere è tenuto a concedere per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, non devono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo.
2. Le eventuali richieste saranno avanzate dalla Regione, a seguito di apposita deliberazione della Giunta Regionale.
3. L'ente provvede a regolarizzare le anticipazioni di tesoreria entro l'esercizio finanziario in cui sono contratte.
4. Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso saranno addebitati alla Regione trimestralmente, franchi da commissioni sul massimo scoperto.
5. In deroga alla procedura sopra indicata, il Tesoriere é 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 globale delle limitazioni di legge di cui al precedente punto 1.
6. In caso di cessazione del servizio, la Regione assume l'obbligo di accollare al tesoriere subentrante, all'atto della assunzione della gestione, Ogni esposizione derivante dalle sopra richiamate anticipazioni.

Articolo 11

Vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria

La vigilanza sulla regolare gestione del servizio di tesoreria è esercitata dall'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale, come stabilito nella legge Regionale n.34 del 06/09/2001. 2001 e ss. mm. ii. , intervenute anche a seguito di provvedimenti deliberativi della Giunta regionale.

Articolo 12

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 accredito 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.

Articolo 13

Riscossioni

1. Le entrate sono rimosse dal Tesoriere mediante ordinativi o reversali di incasso secondo le procedure fissate dalla legge regionale di contabilità (L.R.34/2001) e sono trasmessi dalla Regione al Tesoriere accompagnati da elenchi In triplice copia, uno dei quali sarà restituito per ricevuta.
2. Le reversali di incasso sono sottoscritte dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale o da funzionari delegati come stabilito dalla legge regionale di contabilità n. 34/2001 o dal Dirigente incaricato in Delibere della Giunta Regionale che modificano l'assetto organizzativo dell'Ente e le funzioni assegnate agli uffici.
3. Per le somme comunque rimosse il Tesoriere rilascerà per conto dell'Ente quietanze liberatorie.
4. Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della Regione, 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 rimosse dai soggetti autorizzati dalla Regione Basilicata dovranno essere incassate tramite la procedura bancaria di addebito automatico (RID). Al Tesoriere sarà riconosciuta la commissione nella misura di € 0,50.
Il tesoriere dovrà assicurare l'incasso delle somme direttamente o tramite corrispondente avvalendosi della "Rete Nazionale Interbancaria".
In sede di stipula della convenzione saranno definite le modalità di attuazione della procedura con riguardo a:
 1. autorizzazioni all'addebito;
 2. formazione e conferma delle disposizioni RID;
 3. verifica dei dati e segnalazioni errori/incongruenze;
 4. gestione degli storni;
 5. previsione di penali per disservizio.

(In sede di stipula della convenzione sarà concordata con il tesoriere la tempificazione dei flussi e definito l'ammontare della penale da applicare per il mancato rispetto della tempificazione concordata).

Articolo 14

Pagamenti

1. Il tesoriere effettua, per conto della Regione, i pagamenti e la consegna di titoli e valori sulla base degli ordinativi di pagamento, ordini di accredito e ruoli di spesa fissa, emessi dalla Regione, entro gg successivi a quello di presa in carico degli stessi.
Tali titoli vengono trasmessi dalla Regione accompagnati da elenchi in triplice esemplare, uno dei quali sarà restituito per ricevuta.
2. I titoli di spesa di cui al comma precedente sono sottoscritti dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale o da funzionari delegati come stabilito dalla legge regionale 6.9.2001 n.34.
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'ente.
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 accesi presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

Articolo 15

Spese effettuate attraverso i funzionari delegati ed economi

1. Il tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria all'ente anche per le spese effettuate attraverso i propri funzionari delegati ed economi ai sensi del regolamento regionale D.C.R. n.75 dell'11/5/76, modificato con D.C.R. n.241 del 4/12/81.
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 di cui all'art.4 della presente convenzione.
5. Sulle giacenze di tali conti sarà applicato il tasso

Articolo 16

Modalità e condizione 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. I beneficiari saranno avvisati direttamente dal tesoriere dell'esigibilità dei titoli di pagamento, mediante trasmissione non oltre il secondo giorno dal ricevimento della lettera di avviso predisposta dall'Ente ed allegata ai titoli stessi.
6. Le sole spese postali per il recapito degli avvisi saranno rimborsate dalla Regione.

Articolo 17

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.

Articolo 18

Conto riassuntivo dei movimenti di cassa

1. Il tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto della Regione mettendo a disposizione, telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti stessi.
2. Le aperture di credito a favore di funzionari delegati sono contabilizzate con separate scritture.

Articolo 19

Comunicazioni periodiche - Chiusura dei Conti - Reclami

1. Il tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente alla 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 giornaliere, l'entità del fondo o deficit di cassa sussistente.
2. Il tesoriere deve inviare mensilmente alla 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 é 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.

Articolo 20

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 di Ragioneria Generale. 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.

Articolo 21

Divieto di cessione del contratto

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

Articolo 22

Penali

1. 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 alle condizioni indicate dall'articolo 4 comma 5 lettere a), b), c), d), e f) e dall'art. 14 commi 1 e 3 nella misura di 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo;
 - b. con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 3 commi 1-2 e 3 nella misura di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c. con riferimento alle condizioni indicate dall' articolo 13 comma 5 nella misura di € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
 - d. con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 16 comma 5 nella misura di € 1,00 per ogni avviso non spedito nei termini;
 - e. con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 19 commi 1-2-3 e 4 nella misura di € 10,00 per ogni giorno di ritardo.
2. Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al precedente comma, l'ente contesta formalmente al tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento, il mancato rispetto di quanto indicato nella presente convenzione, entro 30 gg. dalla presentazione dell' estratto conto trimestrale cui si riferiscono le operazioni contestate.

Articolo 23

Risoluzione di diritto

1. La presente convenzione potrà essere risolta di diritto, ai sensi dell'articolo 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 e dalla L.R. 06/09/2001, n. 34 "Nuovo Ordinamento Contabile della Regione Basilicata";
 - b. mancata o ritardata esecuzione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordinativi di pagamento e di riscossione per cause non imputabili alla Regione.

Articolo 24

Domicilio delle parti - Foro competente

1. Per gli effetti della presente convenzione 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.

Articolo 25

Disposizioni varie

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione 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; 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.

Articolo 26

Autorizzazione al trattamento dei dati

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

Per la Banca

Per la Regione Basilicata
Il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria
Generale e Fiscalità Regionali

L'Ufficiale Rogante
