



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA
REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE, DI
ATERSIR, DELL’ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA
ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE 5**

**ALLEGATO 4
CAPITOLATO TECNICO**

INDICE

1. OGGETTO	4
2. FONTI NORMATIVE E DURATA	5
3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA.....	6
4. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI.....	7
5. RISCOSSIONI.....	8
6. PAGAMENTI	9
7. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMI DELLA REGIONE E DEGLI ALTRI ENTI	10
7.1. SITUAZIONE ATTUALE ECONOMI	11
8. MODALITA' E CONDIZIONE DEI PAGAMENTI	12
9. FIRMA DEI TITOLI	12
10. FIRME AUTORIZZATE	12
11. ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI.....	13
12. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DELLA REGIONE, DEGLI ENTI STRUMENTALI, DI ATERSIR E DELL' ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE	13
13. CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI.....	14
14. (O.P.R.) DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER AGREA IN QUALITA' DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.).....	15
15. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA	17
16. SERVIZIO SEPA Direct Debit (SDD), CORE e B2B	17
17. SERVIZIO SEDA - SEPA Electronic Database Alignment.....	18
18. CONDIZIONI DI VALUTA	18
19. CONDIZIONI E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	19
19.1. TASSO DI INTERESSE DEBITORE E CREDITORE.....	20
20. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA	21
21. MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO ANNUO	21
22. BILANCIO DI PREVISIONE.....	21
23. CONTO RIASSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA	22
24. COMUNICAZIONI PERIODICHE – CHIUSURA DEI CONTI – RECLAMI	22

25. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	22
Allegato "Prospetti informativi"	23
Mandati	23
Reversali	24
Fondo cassa.....	25
Criteri e valori per anticipazioni di cassa	26

1. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è il servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna per i seguenti enti:

- a) Giunta della Regione Emilia-Romagna (per brevità "Regione")
- b) Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (per brevità "Assemblea")
- c) ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti;
- d) Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale;

ed i seguenti enti strumentali:

- e) AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- f) Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;
- g) ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- h) Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- i) Agenzia regionale per il lavoro;
- j) AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po;

i suddetti enti da c) a j) per brevità saranno indicati di seguito come "altri Enti"

La procedura consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria con riguardo alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia, nonché per ulteriori servizi di seguito indicati.

L'istituto bancario aggiudicatario assume l'incarico di Tesoriere - Cassiere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dal presente Capitolato assumendosene le relative responsabilità.

Le informazioni di carattere tecnico-contabile della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti sono riportate nell'**allegato "Prospetti Informativi" in calce al presente capitolato**.

È facoltà da parte dell'aggiudicatario del servizio di tesoreria accettare eventuali ordinativi di fornitura da parte di altri Enti pubblici istituiti dalla Regione nell'ambito della relativa convenzione quadro.

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 36/2023, è richiesto il possesso di almeno uno sportello bancario o, in assenza, l'apertura entro 3 mesi dalla data di stipula della Convenzione, di uno sportello nel territorio del Comune di Bologna e in ogni capoluogo di provincia della Regione Emilia-Romagna. Durante la vigenza della Convenzione il Fornitore potrà modificare l'ubicazione degli sportelli, fermo restando la persistenza dell'obbligo di cui al periodo precedente, dandone tempestiva comunicazione alle amministrazioni contraenti.

2. FONTI NORMATIVE E DURATA

Il servizio di tesoreria/cassa della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti è disciplinato dalle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii; dall'articolo 62 della Legge Regionale 15 novembre 2001, n. 40 (per quanto applicabile); dalle vigenti disposizioni normative in materia ed in particolare la circolare applicativa della Ragioneria generale dello Stato n. 22/2018; da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio; nonché dal presente Capitolato che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso.

La Convenzione quadro decorre dalla sua sottoscrizione e ha scadenza fissata al 31 dicembre 2028. La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti aderiranno alla Convenzione quadro attraverso la sottoscrizione di Ordinativi di Fornitura aventi tutti scadenza il 31 dicembre 2028 e prorogabili per un massimo di 12 (dodici) mesi. Prima dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, l'ente contatterà il Fornitore al fine di definire tutte le operazioni necessarie all'emissione dell'OdF. Il Fornitore deve provvedere ad attivare il servizio entro 30 giorni dalla data di emissione degli OdF, ovvero diversa tempistica concordata con la Regione e gli altri Enti, tenuto conto della necessità di garantire la continuità del servizio nella fase di adeguamento delle procedure informatiche di gestione dello stesso.

3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI) emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per il tramite della piattaforma SIOPE+.

La piattaforma SIOPE+ è l'infrastruttura informatica, gestita dalla Banca d'Italia che, secondo quanto previsto dall'art. 14 della L. 196/09, come modificato dalla L. 232/2016, intermedia tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti delle amministrazioni pubbliche, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Tale piattaforma ha l'obiettivo di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, di monitorare i tempi di pagamento dei debiti commerciali degli enti pubblici.

La piattaforma informatica SIOPE+ si pone come interlocutore necessario di tutte le amministrazioni pubbliche e delle rispettive Banche Tesoriere nell'esecuzione delle procedure di incasso e pagamento. I tesoriere e i cassieri non possono infatti accettare disposizioni di incasso e pagamento con modalità differenti.

Analogamente, le Banche Tesoriere inviano agli Enti gli esiti degli ordinativi e tutti gli altri flussi previsti dallo standard OPI per il tramite di SIOPE+.

La piattaforma SIOPE+ supporta esclusivamente un modello di comunicazione con gli Operatori di tipo Application-to-Application (A2A).

La Regione Emilia-Romagna ha provveduto autonomamente ad implementare il proprio sistema informativo-contabile al fine di trasmettere i flussi OPI alla piattaforma SIOPE+.

L'istituto bancario aggiudicatario si impegna pertanto, sin dal momento della stipula della Convenzione quadro, ad adeguare, in modo completo ed integrato, le specifiche tecniche sopra richiamate.

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.

Tutti i flussi informatici ed eventuali tabulati elettronici, utili ad espletare le operazioni del servizio di tesoreria, prodotti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti ed indirizzati

verso il Tesoriere (es. Elenco Stipendi, Bilanci, Delibere di Variazione di Bilancio ecc.) saranno caricati su portali dedicati del tesoriere oppure, in via residuale, inviati tramite PEC.

Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che lo stesso intrattiene a nome della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, compresi i conti di tesoreria o economi anche presso aziende di credito diverse, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il Tesoriere, deve impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- Disponibilità ente, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica;
- Bilancio: interrogazione per missioni, programmi e titoli, interrogazione totali;
- Interrogazione documenti:
- Parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrate provvisorio in uscita, numero documento (da...a.), importo documento (da...a.), stato documento (caricato, eseguito annullato, squadrato, annullato, copertura), data di carico documento (da...a.);
- Per numero;
- Anagrafica;
- Interrogazione movimenti carte di credito;
- Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari.

Per ciascuna previsione di dettaglio si rinvia alle disposizioni e regole tecniche dettate dalla Ragioneria generale dello Stato, Banca d'Italia e Agenzia per l'Italia Digitale.

4. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI

I documenti informatici della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, inclusi gli ordinativi informatici, sono conservati presso il Polo archivistico regionale (ParER).

5. RISCOSSIONI

Il Tesoriere provvede a riscuotere tutte le somme di spettanza per qualsiasi titolo e causa, abilitandolo a rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria da staccare da specifico bollettario appositamente numerato dalla procedura informatica utilizzata dal Tesoriere o, in alternativa, in caso di impossibilità di utilizzo della predetta procedura informatica, da apposito bollettario previamente vistato dal funzionario competente della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente.

Gli ordini di riscossione o reversali di incasso sono emessi dalla struttura organizzativa regionale competente in materia della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente e firmati dal responsabile competente o da un suo sostituto individuato sulla base dei provvedimenti normativi e amministrativi adottati in materia di organizzazione

Il Tesoriere deve accettare anche senza preventiva autorizzazione della Regione, dall'Assemblea o di altro Ente, le somme ed i valori 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 dell'Ente". Il Tesoriere segnalerà alla Regione, all'Assemblea o ad altro Ente detti incassi, richiedendone la conferma mediante l'emissione dei corrispondenti ordini di riscossione.

Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte in bilancio o iscritte in difetto.

Per ciascun incasso il Tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti un provvisorio di entrata avente obbligatoriamente gli elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi"; il Tesoriere deve adeguare pertanto l'erogazione del servizio alla normativa in vigore ed alle soluzioni applicative adottate dalla Regione e dagli altri Enti in ordine alla identificazione del codice unico di versamento come previsto dalle indicazioni altresì fornite dall'AGID in ordine al progetto meglio identificato come "Nodo dei pagamenti"; per questo motivo è altresì richiesto che per tutti i bonifici in entrata, disposti direttamente

sulla Banca Tesoriere o su altro istituto, venga generato un singolo provvisorio di entrata che mantenga la causale proveniente dalla disposizione originale; tali operazioni devono essere individuabili nel giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti.

Il Tesoriere s'impegna sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Tesoreria dello Stato, adeguando i propri tracciati al fine di facilitare il processo di riconciliazione con la contabilità della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

6. PAGAMENTI

I pagamenti vengono disposti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti sulla base di Mandati diretti individuali o collettivi.

La procedura prevede l'utilizzo dell'applicativo dell'Ordinativo Informatico di pagamento (Mandato) a firma digitale quale evidenza elettronica, dotata di validità amministrativa e contabile.

I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere che, a suo rischio e secondo le modalità dallo stesso previste, si avvale, per le sedi ove essa non è presente, di Aziende di credito corrispondenti.

Nelle sedi sprovviste di sportelli bancari, il Tesoriere si avvale di altri tramiti, al fine di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni in qualsiasi località dell'Italia e dell'Estero.

I pagamenti di mandati o stipendi da effettuarsi mediante quietanza diretta, devono essere garantiti in tutte le filiali del Tesoriere.

Su richiesta della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

Nei casi, da prevedere e disciplinare da parte della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, in cui per comprovate ragioni tecnico-contabili che potrebbero determinare difficoltà sul versante giuridico nella gestione delle spese, il Tesoriere provvede al pagamento di spese "in conto sospeso" dandone carico alla Regione, all'Assemblea o ad altro Ente, a tale

titolo, in conto apposito in attesa che quest'ultimo provveda, in tempi brevi, alla trasmissione dei relativi titoli di spesa.

Le quietanze relative ai pagamenti in "conto sospeso" devono essere collegate al mandato di pagamento successivamente emesso dalla Regione, dall'Assemblea o da altro Ente, da addebitare con valuta riferita alla data della quietanza medesima.

Il Tesoriere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori, secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

Il Tesoriere non darà corso ad alcun titolo di pagamento di spesa del bilancio regionale che non sia munito delle firme indicate nel paragrafo 9 "Firma dei titoli".

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge, essendo compito del Tesoriere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

Per il pagamento dei mandati nei confronti dei beneficiari "Persone fisiche" non si devono emettere e spedire assegni di traenza o circolari il cui importo sia superiore ad € 999,00 e nei confronti di beneficiari diversi da "Persone fisiche" (Società in qualsiasi forma costituite, *onlus*, associazioni, etc.) non si devono emettere e spedire assegni di traenza o circolari per alcun importo.

7. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMI DELLA REGIONE E DEGLI ALTRI ENTI

Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria alla Regione, all'Assemblea e agli altri Enti anche per le spese effettuate attraverso i propri economi ai sensi della normativa e disposizioni vigenti.

A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti ad aprire appositi conti correnti; per qualsiasi movimentazione dei suddetti conti non è applicata nessuna spesa e/o commissione a carico degli stessi, compreso i pagamenti per i quali viene richiesto l'addebito diretto sui c/c.

Gli economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi, contenenti

gli estremi necessari all'effettuazione dei pagamenti, debitamente riscontrati dal Tesoriere, tramite procedura telematica.

Sugli stessi conti gli economi ricevono gli accreditamenti dei fondi economali da parte della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

I conti di cui sopra sono istituiti nelle località sede degli economi, anche mediante banche corrispondenti.

7.1. SITUAZIONE ATTUALE ECONOMI

Enti	Nr. Economisti	Sede Economisti
AGREA – funzionamento istituzionale	1	Bologna (Bo)
AGREA – Organismo Pagatore Regionale	0	-
ARST e PC- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile	0	-
ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna	9	Bologna (5) Reggio Emilia (1) Modena (1) Ravenna (1) Comune di Cesenatico (1)
ATERSIR - Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per Servizi Idrici e Rifiuti	0	-
Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	0	-
Agenzia regionale per il lavoro	0	-
AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po	1	Parma (Pr)

Enti	Nr. Economi	Sede Economi
Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale	1 (oltre a nr. 2 subeconomi)	San Lazzaro (Bo) Valsamoggia (Bo) Marzabotto (Bo)
Regione Emilia-Romagna	1	Bologna (Bo)
Assemblea legislativa	1	Bologna (Bo)

8. MODALITA' E CONDIZIONE DEI PAGAMENTI

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere con le modalità stabilite dalla normativa di riferimento rilasciando idonea ricevuta informatica.

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa della Regione, dell'Assemblea o degli altri Enti; il Tesoriere è tenuto a comunicare alla Regione, all'Assemblea e agli altri Enti il mancato pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.

9. FIRMA DEI TITOLI

Gli ordini di riscossione o reversali di incasso sono ammessi d'ufficio dalla struttura organizzativa regionale competente in materia della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente ed emessi e firmati dal responsabile competente o da un suo sostituto individuato sulla base dei provvedimenti normativi e amministrativi adottati in materia di organizzazione.

I mandati di pagamento dovranno essere firmati dal responsabile competente o da un suo sostituto individuato sulla base dei provvedimenti normativi e amministrativi adottati in materia di organizzazione.

10. FIRME AUTORIZZATE

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti si impegnano a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare tempestivamente, le eventuali variazioni, correlate dei relativi esemplari di firma.

Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento che risultano sprovvisti delle firme autorizzate.

11.ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI

Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti forniscono per i diversi titoli di spesa.

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti forniscono al Tesoriere le istruzioni, per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.

In conseguenza di quanto sopra, il Tesoriere resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che potesse derivare dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinatigli.

12. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DELLA REGIONE, DEGLI ENTI STRUMENTALI, DI ATERSIR E DELL' ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE

Le anticipazioni che il Tesoriere è tenuto a concedere alla Regione a richiesta per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, ai sensi dell'art. 69, comma 9, del D. Lgs. n.118/2011, non possono eccedere l'ammontare di € 150.000.000,00 (centocinquantamiloni/00).

Le anticipazioni che, a richiesta, il Tesoriere è tenuto a concedere agli altri Enti strumentali per fronteggiare temporanee deficienze di cassa non possono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui all'art.69, comma 9 bis, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le anticipazioni che a richiesta il Tesoriere è tenuto a concedere ad ATERSIR e all' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale per fronteggiare temporanee deficienze di cassa non possono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative di cui all'art.222 del D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico degli Enti locali".

Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso debitore annuo sulle anticipazioni ordinarie di cassa indicato nell'offerta, saranno addebitati a norma di legge franchi da commissioni sul massimo scoperto.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Regione, gli altri Enti strumentali, ATERSIR e l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale estinguono immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nel loro interesse.

Il Tesoriere si obbliga a predisporre tutti gli atti necessari per attuare tempestivamente, dalla richiesta del dirigente competente della Regione, degli altri Enti strumentali di ATERSIR e dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale l'anticipazione di tesoreria. L'effettiva messa a disposizione dei fondi è subordinata alla trasmissione del provvedimento amministrativo di autorizzazione.

All'allegato "Prospetti informativi", in calce al presente Capitolato, sono riportati i criteri e valori per anticipazioni di cassa (nell'omonima tabella) per la Regione e gli altri Enti.

13. CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI

Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

Il Tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli, le fidejussioni e i valori di qualsiasi natura di cui la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti, in ragione di proprietà che per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.

I depositi sono ricevuti dal Tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti, anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.

La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti presso qualsiasi sportello del Tesoriere.

Le fidejussioni sono gestite mediante apposite lettere di carico e scarico.

14. (O.P.R.) DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER AGREA IN QUALITÀ DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.)

Il Tesoriere, per AGREA in qualità di Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.), è tenuto ad assumere il servizio di cassa dell'organismo stesso, istituito con la L.R. n. 21 del 23/07/2001, nella sua forma attuale, e nei successivi ampliamenti per i quali saranno adottati appositi regolamenti o manuali. Il Tesoriere deve pertanto prevedere le personalizzazioni e le configurazioni necessarie o dovute per obblighi di legge e/o specifiche indicazioni/linee guida fornite dall'AGID o da altre Amministrazioni competenti sul sistema informatico del Cassiere per garantire la gestione dell'O.P.R..

L'O.P.R., in base a quanto disposto dalla legge istitutiva, dispone il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia - FEAGA e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale - FEASR. Dispone inoltre i pagamenti per altri aiuti destinati all'agricoltura tramite fondi che vengono accreditati nel conto di tesoreria di AGREA funzionamento e successivamente trasferiti alla gestione dell'O.P.R..

L'O.P.R., attualmente, ordina gli incassi e i pagamenti al Tesoriere attraverso gli ordinativi informatici "OIL" e li firma utilizzando certificati di firma digitale forniti dalla Regione Emilia-Romagna oppure altri certificati senza costi ulteriori. Il Tesoriere dovrà garantire l'eventuale adeguamento alla nuova procedura di cassa conforme alle linee guida di AGID (OPI ordinativo pagamento incassi).

I regolamenti comunitari ed i relativi regolamenti attuativi ed integrativi (attualmente Reg. (UE) n. 2116/2021 e dal Reg. (CE) 127/2022, allegato I, punto 2, lett. B), prevedono che le procedure da adottare debbono garantire che i pagamenti stessi siano effettuati dall'Istituto bancario dell'Organismo Pagatore entro i termini temporali ivi previsti (5 gg. dalla firma dell'ordinativo di pagamento). Gli ordinativi firmati non possono in nessun caso essere annullati; tutti i bonifici devono essere eseguiti. Se non andati a buon fine i mandati devono essere reincassati mediante provvisori di entrata, indicando sempre sinteticamente la causale del mancato pagamento.

I pagamenti sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali indicati dai beneficiari e agli stessi intestati, con divieto di applicare commissioni al

beneficiario per qualsiasi tipologia di pagamento. Le possibili modalità di pagamento sono le seguenti:

- accreditamento sui conti correnti bancari e/o postali dei beneficiari dei pagamenti;
- girofondo su contabilità speciale presso Banca d'Italia.

Devono essere altresì previste compensazioni totali o parziali tra pagamenti e ordinativi di incasso relativi a recuperi da operare, a qualsiasi titolo, nei confronti del medesimo soggetto beneficiario.

L'affidamento del servizio prevede, in particolare:

a) tenuta di due conti correnti distinti presso il Tesoriere per la gestione dei seguenti Enti:

- O.P.R. FEAGA/FEASR esercizio finanziario 16/10-15/10;
- O.P.R. Aiuti Di Stato esercizio finanziario 01/01-31/12;

entrambi i conti fanno capo ad un unico conto di tesoreria unica provinciale.

Potranno essere attivati ulteriori conti correnti per la gestione di entrate per specifici settori/interventi sia per necessità di gestione dell'OPR che a fronte di specifiche norme di legge.

- b) gestione di ordinativi di incasso e di pagamento mono beneficiario e multi capitolo;
- c) comunicazione delle entrate relative all'assegnazione di fondi per la gestione di aiuti e contributi comunitari e di ogni eventuale altro incasso. Nel caso di incasso con provvisorio di entrata gli elementi ritenuti indispensabili per la riconciliazione con la contabilità dell'ente sono: indicazione del versante (nome e cognome o codice fiscale o ragione sociale) e n. atto a cui fa riferimento il debito se disponibile;
- d) predisposizione di un apposito sistema informativo per la consultazione dei dati relativi alla gestione dell'O.P.R., utilizzo di piattaforme Web per scarico tabulati, estratti conto, provvisori di incasso e di pagamento, pagamento F24/F23;
- e) verifica puntuale di IBAN dei beneficiari a mezzo di web service;
- f) scarico degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento originali e di tutti i documenti informatici prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi per il

passaggio alla conservazione in PARER senza costi per AGREA. I documenti devono essere resi disponibili in un formato leggibile da concordare e che preveda il trattamento massivo da parte del PARER;

- g) restituzione all'O.P.R. in formato elettronico del flusso delle informazioni riguardanti gli esiti dei pagamenti emessi, la data di esecuzione del bonifico, la causale/motivazione dei bonifici rientrati e la data valuta beneficiario, per l'aggiornamento delle basi dati dell'O.P.R.;
- h) rendicontazione dei movimenti finanziari eseguiti.

15. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

La sede del servizio di tesoreria deve essere stabilita nel territorio del Comune di Bologna (BO) in ubicazione idonea rispetto alla sede della Regione con la quale il Tesoriere interagisce maggiormente. Il Tesoriere deve, comunque, garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri sportelli presenti in ogni capoluogo di provincia della Regione Emilia-Romagna.

Il Tesoriere deve compiere le operazioni previste dal presente capitolato presso sede e sportelli propri siti nell'ambito regionale e nazionale e, in difetto, tramite altre idonee aziende di credito, fermo restando che le stesse operazioni si intendono eseguite su piazza.

Il servizio di tesoreria va disimpegnato nei giorni lavorativi del calendario e negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico.

Il personale della tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio stesso.

Il Tesoriere deve garantire alla Regione, all'Assemblea ed agli altri Enti a titolo gratuito i servizi di "Remote Banking" e di "Home Banking" con funzioni informative e dispositive.

16. SERVIZIO SEPA Direct Debit (SDD), CORE e B2B

Il servizio elettronico di incassi tramite addebito diretto SEPA Direct Debit (SDD) è un incasso pre-autorizzato utilizzato generalmente per i pagamenti di natura ricorrente come, ad esempio, il pagamento delle tasse automobilistiche (bollo auto).

Il servizio permette alla Regione, all'Assemblea e agli altri Enti di incassare a scadenza certa con accredito sul proprio conto di tesoreria, le somme vantate nei confronti di propri debitori titolari, a loro volta, di un conto di pagamento aperto anche presso altre Banche situate in Italia o in uno dei paesi dell'Area Unica dei Pagamenti Europei (SEPA).

Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio SEPA Direct Debit (SDD) a valere su qualunque istituto di credito e in ambito CORE e BUSINESS senza alcun onere a carico della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

17.SERVIZIO SEDA - SEPA Electronic Database Alignment

Il servizio SEDA - SEPA Electronic Database Alignment - è il servizio opzionale aggiuntivo (AOS) degli schemi di addebito diretto SDD. La Regione ha la necessità di usufruire relativamente al servizio di gestione degli incassi SEPA Direct Debit (SDD) del servizio SEDA secondo il modello di allineamento base (ad esempio gli incassi delle tasse automobilistiche dovuti dai contribuenti).

Il Tesoriere si impegna ad erogare il servizio opzionale aggiuntivo SEDA Base ai sensi di quanto previsto dalla disciplina italiana ed europea in materia in ogni tempo vigente senza alcun onere a carico della Regione.

18.CONDIZIONI DI VALUTA

Per le operazioni inerenti al servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni di valuta:

- a) valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
- b) valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione della Regione, dell'Assemblea o degli altri Enti. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (PSD), dalla circolare MEF n.22 del 15/06/2018 e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia;
- c) valuta compensata: per i movimenti e prelievi compensativi, giri contabili fra i diversi conti a nome della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti;

19.CONDIZIONI E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere non ha diritto alla corresponsione di alcuna somma a qualsiasi titolo (commissioni, oneri, etc...) per la fornitura dei servizi descritti nel presente capitolato se non ad un corrispettivo forfettario e onnicomprensivo annuale totalmente a carico della Regione pari all'importo massimo di 220.000,00 € e comunque per l'importo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.

Si precisa che per il primo periodo fino al 31 dicembre 2024 il corrispettivo forfettario e onnicomprensivo in parola sarà commisurato all'effettiva durata della prestazione del servizio di tesoreria a partire dalla data di avvio del servizio indicata nell'ordinativo di fornitura.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi nel corrispettivo forfettario le somme eventualmente dovute per i seguenti servizi:

- a) i pagamenti comunque effettuati, anche se fuori area SEPA ed in valuta estera;
- b) costituzione e svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale;
- c) la riscossione di tutte le somme;
- d) il servizio SEPA Direct Debit (SDD);
- e) la ricezione dei 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 della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, quietanza liberatoria e inviando agli stessi copia dettagliata della contabile;
- f) invio, in caso di modalità di pagamento con assegni di traenza nei limiti del paragrafo 6, un avviso che comunichi al beneficiario lo sportello del Tesoriere più vicino alla sua residenza ove riscuotere il pagamento disposto a suo favore dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti;
- g) dotazione a favore dei soggetti individuati nella delibera di Giunta regionale del 30/11/2020, n. 1771 "Approvazione nuova direttiva per l'utilizzo della carta di credito aziendale quale strumento di pagamento" della "Carta Aziendale", o altro strumento equivalente, con tutti i relativi servizi accessori (assicurativi ed amministrativi), senza

alcun costo per l'utilizzo. Le procedure di utilizzo e la regolamentazione nell'uso della "Carta Aziendale", sono oggetto di apposito e separato (contratto/accordo/convenzione) tra la struttura regionale competente ed il Tesoriere, secondo quanto previsto dalla citata direttiva;

- h) emissione e gestione della carta di credito aziendale anche e su richiesta dell'Assemblea e degli altri Enti;
- i) apertura su richiesta della Regione di appositi conti correnti per finalità benefiche o umanitarie.

Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti, sono a carico esclusivo del Tesoriere.

19.1. TASSO DI INTERESSE DEBITORE E CREDITORE

Al servizio di tesoreria si applicano le seguenti condizioni economiche per i tassi d'interesse debitore e creditore:

- tasso debitore annuo sull'anticipazione di cassa, di cui al paragrafo 12, determinato dall'indice *Euribor 3 mesi (base 365)*, media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi;
- tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge determinato dall'indice *Euribor 3 mesi (base 365)*, media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi.

Nel caso in cui il parametro di riferimento (*Euribor 3 mesi* media del mese precedente l'inizio del trimestre su base 365) sia negativo al punto tale da erodere totalmente e superare lo spread, il tasso nominale da applicare deve essere posto pari a zero, senza possibilità alcuna di tenere memoria di differenze negative per i trimestri successivi. Tale criterio vale sia in riferimento al tasso debitore sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, sia in riferimento al tasso creditore sulla giacenza di cassa.

20. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto:

- a) a fornire alla Regione, all'Assemblea ed agli altri Enti l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- b) gestire in nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti i conti correnti accesi presso Poste Italiane S.p.A.

Il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi e, ove non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito.

21. MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO ANNUO

Il corrispettivo forfettario onnicomprensivo annuale offerto dall'aggiudicatario in sede di gara sarà pagato dalla Regione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e nei termini di legge, su presentazione di fattura elettronica emessa secondo le disposizioni fiscali vigenti e successivamente al rilascio dello stato di avanzamento e relativo certificato di pagamento, nonché documentazione in materia di regolarità contributiva, con l'osservanza delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante bonifico sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche comunicato a tal fine dal Tesoriere.

Il Tesoriere, entro il mese di febbraio successivo all'anno solare di riferimento, invierà alla Regione, tramite il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, indicando il codice univoco dell'Ufficio di Fatturazione Elettronica GNI8HM, apposita fattura così intestata: Regione Emilia-Romagna – Giunta Regionale – Viale A. Moro n.52 – 40127 Bologna (Bo) - C.F. n.80062590379.

22. BILANCIO DI PREVISIONE

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti, provvedono a trasmettere tempestivamente al Tesoriere, con modalità telematiche e nelle forme previste dalle disposizioni vigenti, il Bilancio di previsione, l'assestamento, i provvedimenti amministrativi che ne dispongono le variazioni, nonché gli eventuali provvedimenti di autorizzazione all'esercizio provvisorio.

Il Tesoriere prende atto tempestivamente di tutta la documentazione trasmessa per gli opportuni controlli sugli stanziamenti.

23.CONTO RIASSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti mettendo a disposizione telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

24.COMUNICAZIONI PERIODICHE – CHIUSURA DEI CONTI – RECLAMI

La Regione, l'Assemblea, gli altri Enti ed il Tesoriere procedono periodicamente, ovvero quando lo ritengono opportuno, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere trasmette l'estratto conto, l'elenco degli ordinativi commutati e il conto di tesoreria, rimanendo tuttavia responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse, fino al discharge.

Tali comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alle esigenze dell'ente, previo accordo.

La Regione, l'Assemblea, gli altri Enti ed il Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

25.DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato, si applicano le disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al Dlgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché la normativa contabile propria degli altri Enti.

Allegato "Prospetti informativi"

Mandati

ENTI	Mandati 2020		Mandati 2021		Mandati 2022	
	n. op.	Importo €	n. op.	Importo €	n. op.	Importo €
Regione Emilia-Romagna	39522	14.621.285.454,87	42347	14.295.785.261,43	42604	14.979.466.084,28
Assemblea Legislativa	1408	21.166.438,89	1444	20.944.725,47	1674	21.750.943,97
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	170841	721.592.898,11	199833	821.262.867,10	181498	788.811.029,55
AGREA – funzionamento istituzionale	167	6.379.578,17	178	58.263.041,82	228	94.713.061,28
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	1424	54.700.967,37	1693	42.771.868,98	2107	42.299.183,20
ARPAE	5206	86.633.655,75	5635	92.516.383,09	5769	101.417.053,35
INTERCENT- ER	339	2.823.758,21	284	3.189.574,07	342	2.756.361,37
Agenzia Regionale per il Lavoro	779	42.536.525,24	843	44.887.867,97	984	53.894.490,52
AIPO	6905	110.906.235,35	7366	127.197.544,80	7116	133.454.502,97
ATERSIR	1669	21.447.408,50	1382	14.829.110,26	1042	15.470.011,59
E.G.P.B.	2379	2.864.572,54	2585	3.104.519,90	2312	2.605.616,32

Reversali

Enti	Reversali 2020		Reversali 2021		Reversali 2022	
	n. op.	Importo €	n. op.	Importo €	n. op.	Importo €
Regione Emilia-Romagna	60199	15.022.644.204,70	58084	14.534.435.275,61	65846	14.300.501.524,52
Assemblea Legislativa	1001	21.465.568,85	1053	21.540.512,83	1075	21.384.399,63
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	23906	819160.813,00	72844	875.650.066,00	28506	719.906.328,00
AGREA – funzionamento istituzionale	188	6.992.106,08	196	58.127.119,57	223	95.708.969,03
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	1230	65.047.719,96	1123	47.344.200,65	1403	39.942.103,13
ARPAE	3788	92.763.411,46	5355	99.794.954,92	5820	99.437.954,21
INTERCENT- ER	490	3.743.992,58	462	3.406.513,94	465	3.099.752,30
Agenzia Regionale per il Lavoro	540	41.221.124,84	570	30.965.748,18	588	67.951.759,12
AIPO	5784	108.685.065,60	6035	114.635.759,58	5741	155.973.899,45
ATERSIR	608	15.626.580,68	944	13.104.196,10	582	14.346.462,74
E.G.P.B.	1467	3.455.996,49	1468	2.771.629,74	1245	2.887.071,91

Fondo cassa

Enti	Fondo cassa 2020	Fondo cassa 2021	Fondo cassa 2022
Regione Emilia-Romagna	1.424.464.082,31	1.663.114.096,49	984.149.536,73
Assemblea Legislativa	8.059.861,39	8.655.648,75	8.289.104,41
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	146.959.052,70	207.267.915,60	147.745.612,02
AGREA – funzionamento istituzionale	1.966.904,81	1.830.982,56	2.826.890,31
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	95.588.296,14	100.160.627,81	97.803.547,74
ARPAE	29.696.147,11	36.974.718,94	34.955.619,80
INTERCENT-ER	5.867.246,52	6.084.186,39	6.427.577,32
Agenzia Regionale per il Lavoro	29.215.850,98	15.293.731,19	29.350.999,79
AIPO	47.792.432,50	33.530.197,33	56.996.213,03
ATERSIR	12.785.237,08	11.060.322,92	9.936.774,07
E.G.P.B.	1.689.627,44	1.356.740,28	1.638.195,87

Criteria e valori per anticipazioni di cassa

D.Lgs. n. 118/2011 art. 69 comma 9:		
10% dello stanziamento di competenza del bilancio di previsione del Titolo I		
Ente	Stanziamento 2022	Importo anticipazione
Regione Emilia-Romagna	€ 11.283.801.611,00	* € 150.000.000,00
D.Lgs. n. 118/2011 art. 69 comma 9 bis (Enti strumentali):		
10% delle entrate derivanti da trasferimenti correnti della Regione		
Ente	Entrate 2022	Importo anticipazione
AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	€ 3.482.200,00	€ 348.220,00
Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile	€ 18.734.500,00	€ 1.873.450 ,00
INTERCENT-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	€ 1.845.000,00	€ 184.500,00
Agenzia per il lavoro	€ 45.048.717,91	€ 4.504,871,79
AIPO - Agenzia regionale per il fiume Po	€ 3.214.287,13	€ 321.428,71
ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, ambiente e energia	€ 69.978.396,00	€ 6.997.839,60
D.Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L. art.222:		
cinque dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente; sino alla data del 31 dicembre 2025 il limite è di cinque dodicesimi		
Ente	Entrate 2022	Importo anticipazione
ATERSIR	€ 16.909.115,06	€ 7.045.464,81
E.G.P.B. EMILIA ORIENTALE	€ 2.360.523,51	€ 983.551,46