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 BIODIVERSITA'- EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE - 4

ALLEGATO 6

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

1. OGGETTO 4

2. FONTI NORMATIVE E DURATA 5

3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA 5

4. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI 7

5. RISCOSSIONI 7

6. PAGAMENTI 8

7. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMI DELLA REGIONE E DEGLI ALTRI ENTI 10

8. MODALITA' E CONDIZIONE DEI PAGAMENTI 10

9. FIRMA DEI TITOLI 10

10. FIRME AUTORIZZATE 11

11. ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI 11

12. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DELLA REGIONE, DEGLI ENTI STRUMENTALI E DI ATERSIR E DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE 11

13. CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI 12

14. (O.P.R.) DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER AGREA IN QUALITA' DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.) 13

15. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA 14

16. SERVIZIO SEPA Direct Debit (SDD) CORE e B2B 15

17. SERVIZIO SEDA - SEPA Electronic Database Alignment 15

18. CONDIZIONI DI VALUTA 15

19. CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI TESORERIA 16

20. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA 17

21. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA 17

22. CORRISPETTIVO ANNUO E MODALITA' DI PAGAMENTO 18

23. BILANCIO DI PREVISIONE 18

24. CONTO RIASSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA 19

25. COMUNICAZIONI PERIODICHE- CHIUSURA DEI CONTI – RECLAMI 19

26. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 19

1. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è il servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna (di seguito denominata per brevità "Regione"), della Regione Emilia-Romagna – Assemblea legislativa regionale (di seguito per brevità "Assemblea") e dei seguenti Enti pubblici (di seguito denominati per brevità "altri Enti"):

- AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;
- ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali;
- Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- Agenzia regionale per il lavoro;
- AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po;
- ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti;
- Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale;

e 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 e degli altri Enti sono riportate nell'**Allegato 1 "Prospetti Informativi"**.

E' facoltà invece 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.

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 successive modificazioni ed integrazioni, dall'articolo 62 della Legge Regionale 15 novembre 2001, n. 40, dalle vigenti disposizioni normative in materia, 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 avrà durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione. La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti aderiranno alla Convenzione-quadro attraverso la sottoscrizione di Ordinativi di Fornitura aventi scadenza il 31 dicembre 2023. La data di decorrenza del servizio dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di emissione degli Ordinativi di Fornitura ovvero diversa decorrenza 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 tesorieri 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 e 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 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, previe 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 la Regione l'applicazione del progetto SIOPE+ è a regime dall'01/01/2018. Per tutti gli altri soggetti, l'avvio a regime è previsto a decorrere dall'01/01/2019 come da D.M. del MEF del 30/05/2018.

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, da apposito bollettario previamente vistato dal funzionario competente della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione emessi dalla Regione, dall'Assemblea o da altro Ente.

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 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 nell'art. 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 € 999,99 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.

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 E 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 (centocinquantamilioni/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.

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 QUALITA' DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.)

Il Tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di cassa dell'Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.) istituito con la L.R. 23 luglio 2001, n. 21, nella sua forma attuale, e nei successivi ampliamenti per i quali saranno adottati appositi regolamenti o manuali.

L'Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.), in base a quanto disposto dal D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 165 e successive modificazioni e dalla legge istitutiva, dispone il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

L'Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.) ordina gli incassi e i pagamenti al Tesoriere attraverso ordinativi informatici emessi secondo gli standard previsti all'art.6.

I regolamenti comunitari ed i e relativi regolamenti attuativi e integrativi (attualmente Reg. (UE) n. 1306/2013 e dal Reg. (CE) 907/2014 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, anche quelli per i quali non risulta un conto corrente di corrispondenza: in questo caso i bonifici saranno reincassati mediante provvisori di entrate.

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;
- compensazione, totale o parziale, con ordinativi di incasso relativi a recuperi da operare, a qualsiasi titolo, nei confronti del medesimo soggetto beneficiario.

L'affidamento del servizio consiste nello svolgimento delle attività regolate dal Manuale di Contabilità dell'O.P.R., quali, in particolare:

a) comunicazione delle entrate relative all'assegnazione di fondi per la gestione di aiuti e contributi comunitari e di ogni eventuale altro incasso;
b) esecuzione di pagamenti a beneficiari di aiuti e contributi comunitari e nazionali disposti dall'O.P.R.;
c) predisposizione di un apposito sistema informativo per la consultazione dei dati relativi ai pagamenti dell'O.P.R., come previsto all'art. 3;
d) 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.;
e) rendicontazione dei movimenti finanziari eseguiti per conti partitari e per capitoli, come previsto agli artt. 23 e 24;
f) custodia delle garanzie fidejussorie prestate dai beneficiari degli aiuti, come previsto all'art. 13.

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 garantendo comunque l'apertura pomeridiana degli stessi.

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 riversamento della tassa automobilistica riscossa dai tabaccai e dalle agenzie pratiche 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 delle tasse automobilistiche riscosse dai tabaccai e dalle agenzie pratiche auto del servizio SEDA secondo il modello di allineamento Base.

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 il 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 cosi 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 prelevamenti compensativi, giri contabili fra i diversi conti a nome della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti;

19. CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. 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 indicato dall'aggiudicatario nell'offerta.

2. 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 dell'art. 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 nei provvedimenti amministrativi adottati dalla Regione della "Carta Aziendale", o altro strumento equivalente, con tutti i relativi servizi accessori (assicurativi ed amministrativi), senza alcun costo a carico della Regione, 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 individuata nei provvedimenti amministrativi adottati in materia di organizzazione ed il Tesoriere, secondo specifica direttiva approvata dalla Giunta regionale;

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.

3. 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.

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 SpA.

Il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi a carico della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti e, ove non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito.

21. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Al servizio di tesoreria si applicano le seguenti condizioni economiche:

- tasso debitore annuo sull'anticipazione di cassa di cui all'art. 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.

22. CORRISPETTIVO ANNUO E MODALITA' DI PAGAMENTO

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 del certificato di verifica di conformità 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 0OUJHV, apposita fattura così intestata: Regione Emilia-Romagna – Giunta Regionale – Viale A. Moro n.52 – 40127 Bologna (Bo) - C.F. n.80062590379.

Per il primo periodo fino al 31 dicembre 2019 il corrispettivo forfettario e onnicomprensivo annuale di cui al comma 1 sarà commisurato all'effettiva durata della prestazione del servizio di tesoreria a partire dalla data prevista di avvio del servizio indicata nell'ordinativo di fornitura.

23. 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.

24. 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.

25. 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 discarico.

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.

26. 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 1 "Prospetti informativi"

ENTI	MANDATI 2015		MANDATI 2016		MANDATI 2017	
	n°op	Importo €	n°op	Importo €	n°op	Importo €
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	12047	13.069.781.298,79	15648	14.303.136.939,18	24877	12.894.337.141,83
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	1754	36.808.554,89	1719	21.732.758,18	1653	20.887.976,44
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	177921	719.679.955,00	137463	588.755.191,00	134861	505.450.541,00
AGREA – funzionamento istituzionale	207	3.368.375,00	163	2.816.474,00	171	4.251.405,00
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	422	15.932.055,63	470	19.505.135,86	552	29.197.139,84
ARPAE	4402	74.958.956,00	5108	83.505.881,00	5297	88.431.786,00
IBACN	333	4.920.646,36	350	5.566.449,01	444	6.753.265,72
INTERCENT- ER	81	1.513.019,30	122	2.453.812,90	287	2.069.400,28
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO	–	–	–	–	124	18.277.356,80
AIPO	6439	97.867.242,24	5636	82.446.711,69	5418	92.445.897,62
ATERSIR	1347	10.216.938,32	1344	12.823.923,43	1837	21.513.840,85
E.G.P.B.	2348	3.526.189,09	1779	2.842.673,86	2498	2.770.330,67

ENTI	REVERSALI 2015		REVERSALI 2016		REVERSALI 2017	
	n°op	Importo €	n°op	Importo €	n°op	Importo €
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	31143	13.043.496.816,04	34878	14.275.356.826,07	49568	12.948.768.174,04
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	1190	27.013.061,98	1148	24.883.660,28	1171	22.540.784,62
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	9013	757.180.303,00	25643	593.651.881,00	17756	565.532.309,00
AGREA – funzionamento istituzionale	47	3.757.905,00	36	3.189.077,00	124	3.580.556,00
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	29	10.951.097,44	65	50.332.131,75	143	42.469.829,14
ARPAE	4420	75.951.726,00	4327	88.913.480,00	3683	89.179.129,00
IBACN	176	5.142.046,74	225	5.856.590,35	316	5.945.059,38
INTERCENT- ER	195	2.101.986,77	224	2.516.010,67	320	3.627.376,70
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO	-	-	1	2.520.000,00	74	21.460.863,38
AIPO	1447	138.928.469.75	1482	73.475.064,06	3305	93.277.106,69
ATERSIR	763	7.383.838,80	599	15.328.925,50	586	18.200.054,98
E.G.P.B.	776	3.286.856,86	401	2.837.871,36	750	3.632.495,81

ENTI	FONDO CASSA 2015	FONDO CASSA 2016	FONDO CASSA 2017
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	455.339.735,63	427.559.622,52	481.990.654,73
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	5.198.506,60	8.349.408,70	10.002.216,88
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	99.609.908,29	104.505.288,68	91.012.715,66
AGREA – funzionamento istituzionale	1.602.734,32	1.975.337,05	1.304.488,00
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	13.295.037,47	44.122.033,34	57.394.722,64
ARPAE	6.840.595,00	12.414.115,00	12.863.767,00
IBACN	1.131.417,31	1.421.558,65	613.352,31
INTERCENT-ER	2.376.600,15	2.438.797,92	3.996.774,34
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO	–	2.520.000,00	5.703.506,58
AIPO	80.735.089,58	71.763.461,95	72.594.641,02
ATERSIR	10.984.492,04	13.489.494,11	10.175.708,24
E.G.P.B.	735.812,76	731.010,26	1.593.175,40

Criteri e valori per anticipazioni di cassa

		IMPORTO ANTICIPAZIONE
10% delle entrate derivanti da trasferimenti correnti della Regione		
ENTE	**ENTRATE 2018**	
AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	€ 2.475.000,00	**€ 247.500,00**
IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali	€ 8.212.913,00	**€ 821.291,30**
Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile	€ 13.675.500,00	**€ 1.367.550,00**
INTERCENT-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	€ 1.900.000,00	**€ 190.000,00**
AGENZIA PER IL LAVORO	€ 38.050.780,00	**€ 3.805.078,00**
AIPO - Agenzia regionale per il fiume Po	€ 985.000,00	**€ 98.500,00**
ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, ambiente e energia E-R	€ 67.519.000,00	**€ 6.751.900,00**
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 2018 il limite è di cinque dodicesimi		
ENTE	**ENTRATE 2018**	
ATERSIR	€ 17.997.974,40	**€ 7.499.156,00**
E.G.P.B. EMILIA ORIENTALE	€ 2.147.622,86	**€ 894.842,86**