



REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE

**CAPITOLATO SPECIALE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE UMBRIA**

Art. 1

Oggetto della gara

1. L'oggetto della presente gara è l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Umbria – Giunta regionale che consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Amministrazione regionale e inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e dei valori e agli adempimenti previsti dalla legge regionale 28 febbraio 2000, n.13, dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e la L 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e dalle ulteriori disposizioni legislative o regolamentari o contrattuali di riferimento.
2. L'affidatario del servizio si impegna a rispettare le norme in vigore in materia di tesoreria e di contabilità degli enti pubblici, le disposizioni contenute nel capitolato speciale, nel disciplinare e nel bando di gara e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta presentata in sede di gara.

Art. 2

Sede della tesoreria

1. La sede della tesoreria è in Perugia.
2. Il tesoriere è tenuto ad assicurare il servizio in qualsiasi località del territorio della repubblica italiana ed all'estero, anche avvalendosi, sotto la propria responsabilità, dell'operato di altri istituti di credito.
3. Ciascuno degli sportelli di tesoreria dislocati sul territorio regionale deve essere abilitato a ricevere il versamento di somme dovute all'Amministrazione regionale, ad eseguire i pagamenti in contanti dalla stessa ordinati, nonché a ricevere l'eventuale documentazione necessaria al perfezionamento delle operazioni contabili.

Art. 3

Condizioni di espletamento del servizio e obblighi delle parti

1. I rapporti fra la Regione Umbria – Giunta regionale (in seguito, per brevità, chiamata Regione) e l'Istituto o gli Istituti bancari associati e aggiudicatari del servizio di tesoreria regionale (in seguito, per brevità, chiamato Tesoriere) saranno disciplinati da apposito contratto di cui il presente capitolato speciale costituisce parte integrante.
2. Il servizio di tesoreria è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio.
3. Il servizio di tesoreria della banca deve ottemperare a quanto stabilito dall'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e secondo la normativa tempo per tempo vigente.
4. La Regione trasmetterà gli ordinativi informatici di incasso e di pagamento mediante la sola via telematica.
5. L'apposizione della firma digitale ai documenti informatici e le attività di gestione, trasmissione e conservazione degli stessi dovranno rispettare la normativa vigente in materia.
6. Il Tesoriere, con oneri a proprio carico, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso a firma digitale, alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi, secondo quanto stabilito dall'art. 28 della Legge 27.12.2002 n. 289, nonché in relazione ad eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia. È altresì a carico del Tesoriere ogni altro onere relativo alla predetta gestione informatizzata degli ordinativi nonché relativo all'adeguamento delle proprie dotazioni tecnico organizzative, in conseguenza delle innovazioni, di qualsiasi natura, che la Regione intendesse apportare alla gestione del servizio.

7. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire per conto e nell'interesse della Regione, oltre all'ordinario servizio di tesoreria, ogni altro servizio bancario richiesto dalla Regione anche con riferimento ad operazioni con l'estero.
8. Il Tesoriere ha l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività della trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante canale telematico dei modelli di versamento Enti pubblici e dell'operazioni di prelievo autorizzato automatico SEPA Direct Debit (SDD).
9. Il Tesoriere, a richiesta della regione, provvede alla fornitura di terminali POS (punti di pagamento elettronico) fisici e virtuali - compatibili con i livelli di sicurezza nazionali e internazionali – per accettare il pagamento, di somme dovute all'amministrazione regionale.
10. Il Tesoriere provvede a rendere disponibile il pagamento a mezzo carte di credito dei principali circuiti.
11. Il Tesoriere è tenuto ad applicare al conto corrente dell'economista le medesime condizioni previste del presente capitolato e applicate al conto corrente di tesoreria.
12. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire le disposizioni della Regione in ordine ai conti correnti intrattenuti dalla stessa con Poste Italiane S.p.A.
13. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì a fornire al sistema informatico della Regione l'aggiornamento tempestivo dei codici IBAN eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano.
14. Il Tesoriere deve disporre di almeno venti sportelli operativi aperti al pubblico nel territorio regionale e precisamente: tre sportelli aperti al pubblico nel comune di Perugia, due sportelli nel Comune di Terni ed almeno 15 sportelli aperti al pubblico nei distinti comuni della regione non capoluogo di provincia, di cui undici nella provincia di Perugia e quattro nella provincia di Terni.
15. Il Tesoriere deve possedere competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni in forma digitale conformi a quanto previsto dal d.p.c.m. 13 gennaio 2004 concernente "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici", dai decreti del Ministero dell'economia e delle finanze di cui all'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016 e dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e loro successive modifiche ed integrazioni.
16. Il Tesoriere dispone, per lo svolgimento del servizio, di un sistema di circolarità tra gli sportelli di tesoreria, che sia in grado di evidenziare, separatamente, una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossioni e di pagamenti, con il rispetto della loro successione cronologica.
17. Il Tesoriere è obbligato a designare, tra il suo personale in organico, un referente ed un suo sostituto, per i rapporti derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria.
18. Il Tesoriere si obbliga ad uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili e alle procedure informatizzate che la Regione metterà in atto durante tutta la durata di affidamento del servizio.
19. Il Tesoriere assume il servizio di tesoreria di enti, aziende, organismi strumentali ed istituti dipendenti dalla Regione, comunque costituiti, nonché dell'Assemblea Legislativa – della Regione Umbria ed organismi ad essa riferibili, alle stesse condizioni previste per il servizio di tesoreria regionale, previa verifica del merito creditizio degli stessi.
20. Il Tesoriere si impegna a rilasciare qualsiasi fidejussione nell'interesse dell'Ente, ivi comprese quelle richieste dall'Erario.
21. Il Tesoriere è tenuto ad accettare, assumendone i connessi obblighi, tutte le delegazioni che la Regione emette sulle proprie entrate per garantire le rate di ammortamento per capitali ed interessi dei mutui e/o prestiti contratti ed ogni altro adempimento connesso all'estinzione dei mutui o prestiti medesimi.
22. Il Tesoriere è tenuto ad accantonare le somme occorrenti per il pagamento delle singole rate di ammortamento dei mutui, nei casi in cui tale obbligo sia stato assunto in sede di stipula del contratto, entro il mese precedente la scadenza delle rate. Sarà a carico dello stesso l'eventuale indennità di mora.
23. Il Tesoriere è tenuto a rilasciare le carte di credito favore di amministratori, agenti contabili.
24. Il Tesoriere è tenuto alla custodia e all'amministrazione dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo a favore della Regione.

Art. 4

Responsabilità del tesoriere

Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio sia nei confronti della Regione che nei confronti di terzi della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento del contratto di tesoreria, degli eventuali danni causati, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli ed i valori di cui è depositario in nome e per conto della Regione.

Art. 5

Modalità di esecuzione del servizio richiesto e adempimenti preliminari

1. La Regione si avvale del sistema di firma digitale dei documenti contabili.
2. Il Tesoriere deve garantire la piena operatività del mandato informatico con firma digitale dall'avvio del servizio.

Art. 6

Entità dell'affidamento

1. Il servizio di tesoreria, ivi comprese la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo a favore della Regione, è prestato alle condizioni stabilite dal contratto.
2. Al Tesoriere spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute (quali spese postali, per bolli, imposte e tasse gravanti gli ordinativi, le commissioni valutarie e le spese per bonifici da e per l'estero addebitate da istituti bancari esteri).
3. Il Tesoriere non ha diritto a porre in alcun modo a carico del beneficiario, il rimborso di commissioni e spese.
4. Il Servizio di tesoreria è reso con riconoscimento all'aggiudicatario di un compenso massimo di euro 240.000,00, fatta salva la migliore offerta presentata dall'affidatario in sede di gara
5. Il presente affidamento è escluso dalla predisposizione del Documento unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze e dalla relativa stima dei costi della sicurezza in quanto si tratta di servizio per il quale non è prevista l'esecuzione in luoghi nella giuridica disponibilità del Committente.

Art. 7

Vigilanza sulla gestione

La vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria è esercitata dal competente Servizio Ragioneria e fiscalità regionale.

Art. 8

Durata del contratto

1. La durata del contratto relativa alla gestione del servizio di tesoreria è di tre anni a decorrere dal primo gennaio 2019.

2. Agli effetti di quanto previsto al comma 1, la Regione si riserva di consegnare il servizio nelle more della stipula del contratto.
3. Il Tesoriere, su richiesta della Regione, ha l'obbligo di proseguire il servizio di tesoreria oltre il termine di scadenza del contratto, fino a che non sia efficace il nuovo contratto di tesoreria e, comunque, non oltre il 31 dicembre dell'anno successivo alla scadenza del contratto.

Art. 9 Modalità di affidamento

- 1 Il servizio di cui trattasi verrà affidato ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso in possesso dei requisiti richiesti dal bando e dal presente capitolato che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 2 L'affidamento avverrà inoltre nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 69 del D.lgs. 118/2011e della vigente disciplina contabile nazionale e regionale previa valutazione dei progetti.
- 3 Si farà luogo all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché la stessa sia ritenuta valida e congrua.

Art. 10 Requisiti di capacità economico-finanziaria tecnica e professionale dei prestatori del servizio

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico tutti i soggetti che

- 1 siano iscritti agli albi ex artt. 13 e 64 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n° 385 e in possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria ex art. 14 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n° 385 e successive modifiche. I concorrenti dei Paesi membri dovranno possedere iscrizioni ad albi analoghi.
- 2 posseggano un'esperienza di gestione del servizio di tesoreria di enti pubblici territoriali caratterizzati da un volume di movimenti di cassa gestiti annualmente non inferiore a 2,5 miliardi di Euro, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando. Il concorrente deve indicare gli enti pubblici territoriali di cui si è gestito il servizio di tesoreria, il volume dei movimenti di cassa degli stessi, nonché il periodo di svolgimento del servizio.
- 3 abbiano in gestione, alla data di pubblicazione del bando, da almeno un triennio, procedure di riscossione e pagamento mediante l'utilizzo dell'ordinativo informatico a firma digitale, ivi compresa la relativa conservazione e archiviazione digitale. Il concorrente dovrà specificare il numero e la denominazione degli enti per i quali l'offerente ha attivato tale procedura.

Art. 11 Modalità di assegnazione dei punteggi

1. La gara è regolata dalle disposizioni di cui al D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.-
2. L'appalto verrà esperimento mediante procedura aperta e sarà aggiudicato con le modalità previste dall'art. 95, comma 2, D.lgs.n.50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con attribuzione di punti 70 (massimo) per l'offerta tecnica e di punti 30 (massimo) per l'offerta economica.
3. Il punteggio dell'offerta tecnica sarà calcolato con riferimento agli elementi di valutazione, dettagliati nella seguente tabella:

Descrizione del criterio	Fino a punti
<p align="center">Criterio offerta tecnica</p> <p>Progetto tecnico per la gestione del servizio di tesoreria. Il progetto deve contenere le caratteristiche qualitative, metodologiche, organizzative e tecniche per consentire la realizzazione di un elevato grado di informatizzazione del servizio stesso in ottemperanza alla normativa vigente. In particolare dovrà essere garantita l'automazione del processo di generazione dell'ordinativo informatico con firma digitale e la gestione documentale integrata di conservazione degli ordinativi informatici e la relativa archiviazione a norma di legge.</p> <p>La Commissione valuterà il progetto tecnico, assegnando per ciascuno dei seguenti elementi il punteggio massimo previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ caratteristiche qualitative: viene valutata con maggior favore l'offerta che dimostra un alto grado di flessibilità e di adeguamento allo standard previsto dalla normativa vigente.....punti 16 ➤ caratteristiche tecniche: viene valutata con maggior favore l'offerta che presenta tempi di risposta più veloci delle funzionalità proposte e gli strumenti maggiormente qualificati per la comunicazione tra il Tesoriere e l'Entepunti14 ➤ caratteristiche tecniche: viene valutata con maggior favore l'offerta che presenta una maggiore efficienza in termini di semplificazione organizzativa mediante più efficaci modalità di comunicazione ed assistenza tra la Regione e l'Ente, nonché tempi più veloci di risposta delle soluzioni propostepunti 14 	<p>44</p>
<p>Numero di sportelli bancari operativi aperti al pubblico nel territorio regionale alla data di presentazione dell'offerta. Va dichiarato il numero totale degli sportelli operativi aperti al pubblico nel territorio regionale alla data di presentazione dell'offerta. Il Punteggio verrà attribuito solo agli sportelli in eccedenza rispetto al minimo di cui all'art. 3. La valutazione verrà effettuata nel modo seguente: punteggio attribuito = ([numero di sportelli - oltre 20 - bancaX]/[numero di sportelli - oltre 20 - offerta migliore])*26. Tutti i punteggi verranno assegnati con arrotondamento al terzo decimale superiore se il quarto decimale è maggiore di 5, a quello inferiore se il quarto decimale è uguale o minore di 5.</p>	<p>26</p>

Il punteggio dell'offerta economica ai fini della determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella misura di 30 punti (massimo) è così definito:

Descrizione del criterio	Fino a punti
<p align="center">Criterio offerta economica</p> <p>Tasso di interesse creditore, da applicarsi alle giacenze di cassa della Regione espresso in termini di scarto (centesimi di punto percentuale), rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 365), media mese precedente, vigente tempo per tempo.</p> <p>L'offerta deve essere formulata indicando lo spread in aumento o in diminuzione, espresso in punti base (p.b.), rispetto al parametro di riferimento (Euribor tre mesi 365 media mese precedente) pro tempore vigente. Il punto base (p.b.) equivale ad un centesimo di punto percentuale.</p> <p>La valutazione verrà effettuata nel seguente modo: punteggio attribuito = ([tasso di interesse banca X]/[tasso di interesse migliore])*3. [tasso di interesse banca X] = Euribor tre mesi 365 media mese precedente +/- spread [tasso di interesse migliore] = tasso di interesse massimo offerto su parametro di riferimento. [alle offerte con tasso interesse banca inferiore a zero sarà attribuito un punteggio pari a zero]</p>	3
<p>Tasso di interesse debitore, applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, espresso in termini di scarto (centesimi di punto percentuale), rispetto all'EURIBOR a tre mesi (base 365), media mese precedente, vigente tempo per tempo.</p> <p>L'offerta deve essere formulata indicando lo spread, espresso in punti base, sul parametro di riferimento pro tempore vigente. Il punto base equivale ad un centesimo di punto percentuale.</p> <p>La valutazione verrà effettuata nel modo seguente: punteggio attribuito = ([tasso di interesse migliore]/[tasso di interesse banca X])*5 [tasso di interesse banca X] = Euribor tre mesi 365 media mese precedente +/- spread [tasso di interesse migliore] = tasso di interesse minimo offerto su parametro di riferimento.</p>	5
<p>Commissione unitaria, per ogni mandato/reversale di pagamento.</p> <p>L'offerta per la commissione unitaria, espressa in euro, deve essere pari od inferiore ad euro 1,50. All'offerta migliore verranno attribuiti 12 punti. All'offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Yx / Ym) * M$ <i>Siano:</i> M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame Ym = valore dell'offerta migliore per l'Amministrazione tra quelle presentate. Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l'istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0. In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	12

<p>Commissione annua richiesta all’Ente per il rilascio di fidejussioni a favore di terzi, espressa in percentuale annua forfetaria omnicomprensiva.</p> <p>All’offerta migliore verranno attribuiti 2 punti. All’offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Yx / Ym) * M$</p> <p><i>Siano:</i></p> <p>M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all’impresa partecipante in esame Yx = valore dell’offerta dell’impresa partecipante in esame Ym = valore dell’offerta migliore per l’Amministrazione tra quelle presentate.</p> <p>Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l’istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0.</p> <p>In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	2
<p>SEPA Direct Debit (SDD) CORE e B2B commissione di incasso, espressa in Euro, su filiali del Tesoriere e altre banche(l’addebito avviene sulla base delle operazioni effettuate).</p> <p>All’offerta migliore verranno attribuiti 5 punti. All’offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Yx / Ym) * M$</p> <p><i>Siano:</i></p> <p>M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all’impresa partecipante in esame Yx = valore dell’offerta dell’impresa partecipante in esame Ym = valore dell’offerta migliore per l’Amministrazione tra quelle presentate.</p> <p>Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l’istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0.</p> <p>In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	5
<p>SEPA Direct Debit (SDD) CORE e B2B – commissione insoluto verso tutte le tipologie di insoluto, espressa in Euro(l’addebito avviene sulla base delle operazioni effettuate).</p> <p>All’offerta migliore verrà attribuito 1 punto. All’offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Yx / Ym) * M$</p> <p><i>Siano:</i></p> <p>M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all’impresa partecipante in esame Yx = valore dell’offerta dell’impresa partecipante in esame Ym = valore dell’offerta migliore per l’Amministrazione tra quelle presentate.</p> <p>Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l’istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0.</p> <p>In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	1
<p>SEPA-COMPLIANT ELECTRONIC DATABASE ALIGNMENT (SEDA) Canone trimestrale espresso in Euro.</p>	1

<p>All'offerta migliore verrà attribuito 1 punto. All'offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Y_x / Y_m) * M$</p> <p><i>Siano:</i> M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame Y_x = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame Y_m = valore dell'offerta migliore per l'Amministrazione tra quelle presentate.</p> <p>Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l'istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0.</p> <p>In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	
<p>SEPA-COMPLIANT ELECTRONIC DATABASE ALIGNMENT (SEDA) Commissione trimestrale percentuale di allineamento (gestione Mandato)</p> <p>All'offerta migliore verrà attribuito 1 punto. All'offerta peggiore saranno assegnati 0 punti.</p> <p>Punteggi proporzionali per le altre offerte, secondo la seguente formula: $X = (Y_x / Y_m) * M$</p> <p><i>Siano:</i> M = punteggio massimo attribuibile X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame Y_x = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame Y_m = valore dell'offerta migliore per l'Amministrazione tra quelle presentate.</p> <p>Sarà assegnato un punteggio pari a 0 se l'istituto soddisfa esclusivamente i requisiti di carattere speciale. In presenza di offerte tutte pari a 0, sarà assegnato a tutte punteggio 0.</p> <p>In presenza di offerte tutte di pari valore sarà attribuito a tutte punteggio massimo.</p>	1

La determinazione dell'Istituto di credito aggiudicatario avverrà sulla base della somma aritmetica dei punti assegnati per ciascuno degli elementi di valutazione

Art. 12 Condizioni di valuta

1. Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito della Regione con le seguenti valute:
 - a) sulle riscossioni, stesso giorno dell'incasso;
 - b) sui pagamenti, stesso giorno del pagamento;
 - c) sui giri contabili, stesso giorno dell'operazione di riscossione e pagamento.
2. Ai beneficiari dei pagamenti deve essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii. in attuazione della Direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area) tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca D'Italia oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata del contratto.

Art. 13

Riscossioni

1. Il Tesoriere riscuote le somme, riceve i titoli e ogni altro valore di spettanza dell'ente e ne rilascia, in nome e per conto, quietanza liberatoria.
2. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base a ordini di riscossione emessi dal competente servizio regionale.
3. Il Tesoriere si impegna a gestire la riscossione delle Entrate di natura tributaria con procedure telematiche.
4. Il Tesoriere provvede ad acquisire gli ordinativi di incasso, validati con firma digitale con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'intangibilità e la sicurezza dei dati.
5. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della Regione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte della Regione".
6. Il Tesoriere, il giorno successivo alla riscossione, segnalerà alla Regione gli incassi, richiedendo l'emissione dei relativi ordini di riscossione di cui al comma precedente.
7. Le operazioni di incasso, comunicate alla Regione dovranno chiaramente indicare i seguenti dati:
 - a) cognome e nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche o persone fisiche per cui si esegue l'operazione;
 - b) data, causale e ammontare del versamento.
8. Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte nel bilancio o iscritte in difetto.

Art. 14

Pagamenti

1. Il Tesoriere esegue i pagamenti in qualunque località dello Stato ed anche all'estero, disposti con mandati di pagamento sia individuali che collettivi, sottoscritti con firma digitale, con ordini di accredito utilizzabili con ordinativi di pagamento e buoni di prelevamento, nonché con ruoli di spesa fissa, sospesi di cassa e ordini di domiciliazione, emessi dalla competente struttura regionale.
2. Salvo casi di urgenza segnalati dalla Regione, gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il primo giorno lavorativo (per le aziende di credito) successivo a quello della ricezione telematica degli stessi.
3. L'estinzione dei mandati informatici ha luogo nel rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato e dal relativo "Allegato Funzionale e Tecnico" e secondo le indicazioni fornite dalla Regione.
4. Il Tesoriere, anche in assenza del preventivo e puntuale ordine di pagamento, effettua le operazioni che discendono dalle delegazioni di pagamento allo stesso conferite dalla Regione e si impegna a subentrare nelle delegazioni conferite al precedente Tesoriere, ancora in corso di validità.
5. Per i ruoli di spesa fissa, per i sospesi di cassa e per gli ordinativi di spesa che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli ordini comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno della scadenza, secondo le modalità eventualmente previste negli ordinativi o nei ruoli di spesa fissa o nei sospesi di cassa.
6. I ruoli di spesa fissa, in carico al Tesoriere cessante, sono trasferiti al Tesoriere subentrante all'atto del trasferimento del servizio.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili sul conto intestato alla Regione, nei limiti degli stanziamenti di cassa iscritti nei singoli capitoli del bilancio di previsione.
8. Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente bancario, tenuto presso qualsiasi banca, o su conto corrente postale, questo verrà effettuato senza addebito di spese e con valuta fissa al 27 di ciascun mese, ovvero della prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.
9. Per i mandati da estinguersi con quietanza del beneficiario il Tesoriere effettua il pagamento presso qualunque sportello abilitato, conservando la quietanza rilasciata dal beneficiario.

Art. 15

Adempimenti fiscali sui pagamenti

Il Tesoriere è tenuto a provvedere tempestivamente al puntuale assolvimento degli adempimenti di natura fiscale cui sono soggetti i pagamenti, secondo le leggi in vigore.

Art. 16

Firme autorizzate

La Regione si impegna a comunicare preventivamente i nominativi e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare in via digitale gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento, gli ordini di accredito nonché i ruoli di spesa fissa, gli elenchi di spese ricorrenti e le relative variazioni, indicando gli estremi dei provvedimenti degli organi regionali con i quali sono stati conferiti i poteri di cui sopra. Gli esemplari delle firme saranno tempestivamente depositati presso il Tesoriere, il quale non darà esecuzione ai titoli di pagamento sprovvisti delle suddette firme.

Art. 17

Limitazioni all'utilizzo della firma digitale

Le parti convengono di comune accordo di utilizzare, in tutte le operazioni disciplinate dal presente capitolato e dal contratto, solo firme digitali basate su certificati digitali in corso di validità; ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la verifica viene eseguita.

Art. 18

Indisponibilità dei servizi informatici

1. In caso di indisponibilità del sistema informatico della Regione e/o del Tesoriere, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi, quando già ricevuti, si farà ricorso agli ordinativi cartacei. Il verificarsi della predetta indisponibilità dovrà essere tempestivamente comunicata alla controparte.
2. Alla riattivazione del servizio si provvederà da entrambe le parti, a trasporre su documenti informatici gli ordinativi e le ricevute che nel frattempo sono stati prodotti in formato cartaceo, ritrasmettendoli per permettere ai sistemi di risincronizzarsi.

Art. 19

Restituzione degli ordinativi

Il Tesoriere ha l'obbligo dell'archiviazione e della conservazione, nel rispetto e secondo la vigente normativa, dei documenti informatici prodotti dallo stesso.

Art. 20

Anticipazioni di cassa

Il Tesoriere è tenuto a concedere a richiesta della Regione anticipazioni di cassa secondo termini e modalità delle vigenti leggi di contabilità.

Art. 21

Tasso debitore e tasso creditore

Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 20, e sui depositi di somme di spettanza della Regione, vengono applicati tassi di interesse nella misura indicata nel contratto di tesoreria in conformità all'offerta formulata dall'affidatario in sede di gara.

Art. 22

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario della Regione ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 23

Conto del movimento di cassa e registri

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato, custodire e mettere a disposizione telematicamente in via principale e, in subordine, in altra forma:
 - a) il conto giornaliero del movimento di cassa;
 - b) il bollettario delle riscossioni;
 - c) lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, distintamente in conto della competenza e in conto residui, in modo da rilevare, in ogni momento, la situazione di ciascun capitolo del bilancio;
 - d) il conto riassuntivo dei movimenti dei titoli e valori ricevuti in amministrazione, custodia o deposito con il relativo partitario dei depositanti;

Art. 24

Comunicazioni periodiche.

Chiusura dei conti - Resa del conto del Tesoriere- Reclami

1. Oltre agli adempimenti previsti nei precedenti articoli, nonché a quelli posti a suo carico dalle vigenti norme che disciplinano il sistema di tesoreria, il Tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente in formato elettronico alla Regione l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti il giorno precedente; pertanto il Tesoriere si impegna a dotarsi, a propria cura e spese, di un sistema informatico collegato e compatibile a quello della Regione, al fine di consentire la lettura in tempo reale della situazione di cassa, dello stato di estinzione dei mandati e delle reversali in carico, nonché di tutti i movimenti per conto e per vincolo.
2. Entro i primi quindici giorni dal termine di ciascun mese il Tesoriere invia alla Regione:
 - a) l'elenco degli ordini di riscossione non eseguiti e dei titoli di pagamento non estinti;
 - b) la copia del conto corrente di tesoreria;
 - c) le notizie e i dati occorrenti alla Regione per eseguire gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
3. Ai fini dell'adempimento previsto dall'art. 78, ultimo comma, della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13 e successive modifiche, il Tesoriere comunica al competente Servizio regionale, entro i primi cinque giorni di ogni mese, i movimenti di tesoreria risultanti alla fine del mese precedente e i relativi saldi.
4. Per ciascun trimestre il Tesoriere trasmette alla Regione l'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. Salvo diversa disciplina normativa, il Tesoriere, alla fine dell'esercizio finanziario, è tenuto a comunicare alla Regione, per la loro riduzione o annullamento, i titoli parzialmente o totalmente inestinti.
6. Il rendiconto del Tesoriere riporta la gestione di cassa, con distinzione fra i movimenti in conto competenza e quelli in conto residui, in ottemperanza alle norme vigenti ed in particolare al Decreto Legislativo n. 118/2011 (all. 4/2 art. 11.11) e successive modifiche ed integrazioni. La resa del conto deve essere presentata alla Regione entro i 45 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio.

Art. 25

Raccordo reciproco della contabilità

1. La Regione e il Tesoriere procedono ogni tre mesi, ovvero quando lo ritengano opportuno, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.
2. Tale riscontro può essere effettuato anche su supporto informatico; ne consegue l'obbligo da parte del Tesoriere, di utilizzo di un sistema informativo complesso che sia in grado di dialogare con i sistemi informativi utilizzati degli uffici finanziari della Regione.

Art. 26

Responsabilità e obblighi dell'affidatario

1. Il soggetto affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente affidamento.
Il soggetto affidatario si impegna a mantenere indenne la Regione in relazione ad ogni qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Art. 27

Tutela dei dati personali

1. L'affidatario del servizio deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.
2. In particolare, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Tesoriere si impegna a:
 - Trattare i dati personali che gli verranno comunicati dalla Regione per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal Servizio di Tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza;
 - Nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
 - Garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, tecniche, amministrative e di qualunque altro genere di cui venga a conoscenza od in possesso in conseguenza dei servizi resi se non nei casi previsti dalla legge o se non previa espressa autorizzazione scritta della Regione;
 - Tener conto di eventuali successive comunicazioni della Regione in materia di sicurezza.

Art. 28

Risoluzione del contratto

La Regione si riserva la facoltà di risolvere il contratto al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con raccomandata A.R.. La Regione ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione d'ufficio dei servizi a spese dell'aggiudicatario, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte della Regione;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte dell' aggiudicatario;
- cessazione o fallimento dell' aggiudicatario.

Art. 29

Recesso unilaterale

E' facoltà della Regione recedere, ai sensi dell'art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio.

Art. 30

Controversie

Le eventuali controversie tra la Regione e l'aggiudicatario che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria, foro di Perugia.

Art. 31

Oneri a carico dell'affidatario

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto, ivi comprese quelle relative all'imposta di bollo e di registrazione, sono a carico dell'affidatario del servizio.

Art. 32

Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.