DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 ottobre 2016, n. 1595

Art. 69 d.lgs. 118/2011 "Servizio di tesoreria della Regione Puglia". Autorizzazione all'esperimento di procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio. Approvazione dello schema di convenzione.

L'Assessore al Bilancio, avv. Raffaele Piemontese, sulla base dell'istruttoria espletata dal dirigente del Servizio Debito e Rendicontazione e confermata dal dirigente della Sezione Bilancio e Ragioneria, riferisce quanto segue:

Con convenzione stipulata in data 23 giugno 2010, n. repertorio 11733, la Regione Puglia affidava al Raggruppamento Temporaneo di Imprese con banca capogruppo e mandataria "Banco di Napoli s.p.a." il proprio servizio di tesoreria.

A norma dell'art. 7 co. 3 della vigente convenzione la prestazione del servizio di tesoreria è in scadenza al 31/12/2016.

Al fine di garantire la continuità del suddetto servizio, indispensabile per il funzionamento della Regione Puglia, si rende necessario ai sensi della vigente normativa, con particolare riguardo all'articolo 69 del d.lgs. 118/2011, procedere all'esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica.

Il contesto finanziario di riferimento si presenta profondamente cambiato rispetto al passato, per le attuali quotazioni con segno negativo dei tassi d'interesse da applicare alle eventuali anticipazioni di cassa, quindi non più remunerative per le banche tesoriere, oltre al fatto che le imprese bancarie non possono più contare sulle giacenze di liquidità delle regioni assoggettate alla disciplina della tesoreria unica tradizionale, poiché le stesse devono essere depositate presso la Banca d'Italia.

In particolare la sospensione del sistema di tesoreria unica "mista" di cui al d.lgs. n.279 del 7 agosto 1997 è stato disposto ai sensi dell'articolo 35, c. 8, del d.l. 24 gennaio 2012, n. 1 sino al 31/12/2014 e, con la recente legge 23/12/2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) al comma 395, il termine di sospensione del regime di tesoreria unica "mista" è stato esteso a tutto il 31/12/2017, fatte salve eventuali ulteriori proroghe dal 1/1/2018.

In considerazione dell'impossibilità di replicare le tradizionali modalità di affidamento dei servizi di tesoreria con gare basate quasi esclusivamente sul tasso di remunerazione sulle giacenze di tesoreria e sul tasso d'interesse da applicare alle anticipazioni di cassa cui, peraltro, la Regione Puglia da tempo non ha avuto esigenza di attingere, si rende opportuno prevedere una diversa modalità di remunerazione del servizio di tesoreria con riconoscimento di un corrispettivo annuo risultante dalla migliore offerta presentata in sede di gara, come da schema di convenzione allegato.

Il riconoscimento del corrispettivo annuo resta, tuttavia, assoggettato ad un sistema automatico di significativa riduzione, suscettibile di ulteriore abbattimento su proposta dell'affidatario in sede di gara laddove, con decorrenza dalla data di effettiva cessazione del regime di tesoreria unica tradizionale di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n.720 e per effetto del ritorno al regime di tesoreria unica mista, i tesorieri possano ritornare a beneficiare dei depositi di entrate proprie delle regioni sul conto di tesoreria.

Le altre condizioni essenziali proposte nell'allegato schema contrattuale confermano, in continuità con l'attuale convenzione di tesoreria, la durata quinquennale del servizio e l'applicazione di tassi di interesse debitore e creditore, rispettivamente sulle eventuali anticipazioni di cassa e sulle eventuali giacenze di cassa sul conto di tesoreria, in conformità alla migliore offerta formulata in sede di gara in termini di scostamento (spread in diminuzione/spread in aumento) rispetto all'euribor 1 mese lettera (base 365).

Il valore complessivo massimo stimato dell'affidamento nel quinquennio, altresì ritenuto congruo ai sensi

dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016, è di € 800.000,00 oltre IVA.

Sezione copertura finanziaria ai sensi del d.lgs. n. 118/2001 e ss.mm.ii.

La presente deliberazione comporta una previsione di spesa complessiva di € 800.000,00 oltre IVA corrispondente al valore massimo stimato dell'affidamento da porre a carico degli esercizi finanziari 2017-2021.

LA GIUNTA

UDITA la relazione dell'Assessore al Bilancio;

VISTA la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dai dirigenti della Sezione Bilancio e Ragioneria;

VISTO l'articolo 69 del decreto legislativo n.118/2011; A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1) di approvare la relazione in narrativa che qui si intende integralmente riportata;

2) di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria della Regione Puglia per il periodo 2017-2021 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A;

3) di autorizzare ai sensi dell'articolo 60 del d.lgs. 50/2016 l'esperimento di procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del servizio di Tesoreria della Regione Puglia disciplinato dall'articolo 69 del d.lgs. 118/2011;

4) di affidare alla Sezione Bilancio e Ragioneria la redazione del capitolato tecnico e alla competente Gestione Integrata Acquisti la gestione delle conseguenti procedure di gara.

5) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale e sul bollettino ufficiale della Regione Puglia.

Il segretario della Giunta
dott.a Carmela Moretti

Il Presidente della Giunta
dott. Antonio Nunziante

Allegato "A" alla deliberazione di Giunta Regionale n. ___ del _____

REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO AL BILANCIO

SCHEMA DI CONVENZIONE DI TESORERIA

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE PUGLIA PER IL PERIODO 2017/2021

INDICE PAGINA

ART. 1 - Premesse
ART. 2 - Affidamento del servizio
ART. 3 - Oggetto del servizio
ART. 4 - Sede della tesoreria
ART. 5 - Condizioni del servizio
ART. 6 - Vigilanza sulla gestione
ART. 7 - Durata della convenzione
ART. 8 - Obblighi del Tesoriere
ART. 9 – Servizio riversamento delle tasse automobilistiche
ART. 10 - Altri servizi bancari
ART. 11 - Adempimenti e prestazioni di garanzia per l'ammortamento dei mutui
ART. 12 - Esercizio finanziario
ART. 13 - Riscossioni
ART. 14 - Pagamenti
ART. 15 - Modalità e termini di pagamento
ART. 16 - Adempimenti fiscali sui pagamenti
ART. 17 - Firme autorizzate
ART. 18 - Anticipazioni di cassa
ART. 19 – Tasso debitore e tasso creditore
ART. 20 - Cessazione del servizio di tesoreria
ART. 21 - Bilancio preventivo
ART. 22 - Conto del movimento di cassa. Bollettari e registri
ART. 23 - Comunicazioni periodiche. Chiusura dei conti – Reclami
ART. 24 - Raccordo reciproco della contabilità
ART. 25 – Gestione informatizzata del servizio di tesoreria
ART. 26 – Impegni di collaborazione
ART. 27 – Divieto di cessione
ART. 28 - Responsabilità e obblighi
ART. 29 - Riservatezza
ART. 30 - Risoluzione del contratto
ART. 31 - Controversie
ART. 32 - Oneri a carico del tesoriere
ART. 33 - Trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003
ART. 34 - Norma di rinvio e riferimenti normativi
ART. 35 – Domicilio del Tesoriere

Repertorio n. _____ del ___.___.20__

REGIONE PUGLIA

CONVENZIONE

PER IL "SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE PUGLIA"

Tra

la **REGIONE PUGLIA**, in seguito denominata "Regione" (codice fiscale 80017210727), con sede in Bari ed indirizzo alla Via **Gentile** n. 52, in questo atto rappresentata da _____ nato a _____ il ___/___/_____, nella sua qualità di Dirigente della Sezione _____ in forza della deliberazione di Giunta regionale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge

e

il _____ in seguito denominato "Tesoriere", con sede in _____ ed indirizzo alla Via _____, iscritta all'Albo delle Banche al n. _____, codice fiscale – partita I.V.A. e numero di iscrizione al registro delle imprese di _____ _____, capitale sociale _____ , in questo atto rappresentato da _____ nato a _____ il ___/___/_____ e domiciliato, per la carica, in _____ alla via _____, il quale interviene nella qualità di procuratore speciale, giusta procura speciale autenticata dal notaio _____ di _____ in data ___/___/_____, repertorio n. _____, della società _____.

Premesso

- che, con deliberazione n. _____ del ___/___/_____, la Giunta regionale ha deliberato di autorizzare l'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Tesoreria, nel rispetto delle disposizioni contenute all'art. 69 del d.lgs. 118/2011 e della vigente disciplina contabile regionale e di approvare il relativo schema di convenzione;
- che, con determinazione n. _____ del ___/___/_____, il Dirigente della Sezione _____ ha indetto la gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Puglia;
- che, in esecuzione dei precitati provvedimenti è stata esperita la gara;

- che i progetti – offerta sono stati valutati come da disciplinare di gara da apposita commissione che, a conclusione dei lavori, ha redatto la relativa graduatoria;
- che, con determinazione n. _____ del ___/___/_____, il Dirigente della Sezione _____, ha approvato i verbali di gara e aggiudicato in via definitiva il servizio di Tesoreria alla società _____

Tutto ciò premesso, tra le parti, come innanzi rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1

Premesse

1. Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.

Articolo 2

Affidamento del servizio

1. La Regione Puglia, in esecuzione degli atti in premessa indicati, affida il proprio servizio di Tesoreria alla società _____ che accetta.

Articolo 3

Oggetto del servizio

1. L'oggetto dell'appalto consiste nell'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Puglia nonché nell'esecuzione di ogni altro servizio bancario, anche all'estero, richiesto dalla stessa Regione. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto in conformità alle norme contabili vigenti, alla presente convenzione, al disciplinare di gara e al progetto tecnico presentato dall'affidatario in sede di gara.
2. Sin dal momento della stipula della convenzione per l'espletamento del servizio, il Tesoriere si impegna ad automatizzare in modo completo ed integrato la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle ricevute/esiti firmati e ad adottare la firma digitale. L'introduzione dell'ordinativo informativo con firma digitale dovrà avvenire entro un anno dalla sottoscrizione della presente convenzione ovvero entro il minore termine proposto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con impegno del Tesoriere ad uniformarsi alle specifiche tecniche dell'ente.

Articolo 4

Sede della tesoreria

1. La sede della tesoreria è in Bari.
2. Il Tesoriere dovrà avere nella città di Bari almeno uno sportello bancario con dotazione organica sufficiente all'espletamento del servizio, funzionante nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.
3. Tutte le operazioni di riscossione e di pagamento, nonché ogni altra operazione connessa con il servizio effettuata presso qualsiasi sportello del Tesoriere, ovunque ubicato, sono considerate effettuate "su piazza".
4. Sulle piazze sprovviste di sportelli del Tesoriere, questi potrà avvalersi di altri Istituti di credito o di altri tramiti, al fine di assicurare il servizio sia in Italia che all'estero. Il Tesoriere risponde, comunque, dell'operato degli Istituti di credito e degli altri tramiti di cui si avvale.

Articolo 5

Condizioni del servizio

1. Il servizio di Tesoreria, comprendente anche i servizi di cui agli artt. 9 e 10 e la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà della Regione Puglia nonché dei titoli e valori depositati a qualsiasi titolo a favore della Regione Puglia stessa, è reso con riconoscimento al Tesoriere di un corrispettivo annuo risultante dalla migliore offerta presentata in sede di gara e pari ad euro ..... oltre IVA .
2. Nel corrispettivo sono ricomprese le commissioni applicate alle riscossioni effettuate tramite SEPA-SDD, i costi del servizio di spedizione degli avvisi di pagamento ai beneficiari gestito dal Tesoriere e ogni ulteriore commissione, spesa postale, telegrafica e telefonica, di stampati, di registri e bollettari, le spese per l'imposta di bollo eventualmente dovuta per gli ordinativi emessi, nonché le spese bancarie di qualsiasi natura e per qualsiasi servizio richiesto anche riguardante operazioni per l'estero.
3. L'importo del corrispettivo annuo riconosciuto al tesoriere in base al comma 1 si intenderà ridotto della metà e dell'ulteriore abbattimento proposto dall'aggiudicatario in sede di gara a partire dalla data di effettiva scadenza del termine di sospensione del regime di tesoreria unica mista con cessazione per la Regione del regime di tesoreria unica tradizionale di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720. L'applicazione di tale disposizione richiederà modalità negoziate con il Tesoriere nel caso di un graduale ritorno al regime di tesoreria unica mista.
4. Il Tesoriere, su richiesta scritta del creditore e con spese a suo carico, provvederà ad estinguere i mandati di pagamento con le modalità previste dal

vigente articolo 59 del decreto legislativo 118/2011.
5. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purchè le stesse non dispongano diversamente.

Articolo 6

Vigilanza sulla gestione

1. La vigilanza sulla gestione del servizio di Tesoreria è esercitata dalla Ragioneria della Regione a norma della vigente disciplina contabile.

Articolo 7

Durata della convenzione

1. Il servizio decorrerà dalla data di stipula della presente convenzione e cesserà il 31/12/2021 senza possibilità di rinnovo e senza necessità di preavviso.
2. La Regione si riserva la facoltà di richiedere la prestazione anche in pendenza della stipula della convenzione, con obbligo dell'aggiudicatario di attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

Articolo 8

Obblighi del Tesoriere

1. Il Tesoriere si obbliga a custodire e ad amministrare i titoli e i valori di proprietà della Regione nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore della Regione stessa.
2. Il Tesoriere è responsabile di tutte le somme e di tutti i titoli e valori di cui è depositario.
3. Il servizio sarà disimpegnato dal Tesoriere nei propri locali nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.
4. Il Tesoriere provvede, sotto la sua responsabilità, a compiere tutte le operazioni previste dalla presente convenzione presso le proprie sedi, succursali e agenzie periferiche, sia nell'ambito della Repubblica che all'estero e, in difetto, per il tramite di altri idonei istituti di credito.
5. Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi tempestivamente per tutto quanto occorre per lo svolgimento del servizio, provvedendo al suo espletamento con il personale costantemente adeguato alle esigenze del servizio per numero e

qualità.
6. La Regione potrà, in ogni momento, apportare modifiche alle modalità di adempimento del servizio; tali modifiche saranno realizzate di comune accordo tra le parti. Il Tesoriere si obbliga comunque ad uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili e alle procedure informatizzate di cui dispone la Regione.
7. Il Tesoriere cura il collegamento con il sistema informatico della Regione.
8. Il Tesoriere si impegna a rilasciare qualsiasi fideiussione nell'interesse della Regione e ad assumersi quelle in essere, ivi comprese quelle richieste dall'Erario a corredo delle istanze di rimborso dell'imposta sul valore aggiunto a credito della Regione stessa. Le suddette fideiussioni non sono soggette né a spese di rilascio, né a commissioni annuali (fisse o variabili).
9. Il Tesoriere è tenuto ad accettare, assumendone i connessi obblighi, tutte le delegazioni che la Regione potrà emettere 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.
10. Il Tesoriere fornisce altresì alla Regione servizi di tipo informativo e statistico sull'andamento dei mercati finanziari con particolare riferimento alle curve dei tassi di interesse e che consentono il monitoraggio continuo del debito.
11. Tutti gli adempimenti obbligatori che il Tesoriere è tenuto ad assicurare sono resi alla Regione senza alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto stabilito all'articolo 5 della presente convenzione.

Articolo 9

Servizio riversamento delle tasse automobilistiche

1. Oggetto del Servizio: Riversamento delle somme riscosse per tasse automobilistiche da parte dei tabaccai e dei soggetti autorizzati ai sensi della legge 8 agosto 1991, n. 264, tramite la procedura bancaria di addebito automatico (SDD – Sepa Direct Debit). Il Tesoriere assicura l'incasso delle relative somme, direttamente o tramite corrispondente avvalendosi della "Rete Nazionale Interbancaria" per tutte le comunicazioni interbancarie finalizzate all'esecuzione del mandato.
2. Autorizzazioni all'addebito – I debitori devono presentare i mandati di autorizzazione all'addebito esclusivamente presso le banche domiciliatarie, con invio del flusso elettronico all'Azienda creditrice dell'Allineamento elettronico archivi MANDATI SEDA (Sepa compliant Electronic Database Alignment) tramite Canale FileGate.
3. Disposizioni SDD (Sepa Direct Debit). – Il Tesoriere, o suo incaricato, in base al flusso autorizzativo di incasso ricevuto dalla Regione, predispone il flusso dispositivo SDD CORE o SDD B2B.
Nel caso di soggetto incaricato dal Tesoriere, i files predisposti, in base alle specifiche, dovranno essere trasmessi da questi al Tesoriere a mezzo teletrasmissione.

4. Conferma disposizione - La teletrasmissione dei dati deve essere preceduta da una lettera, che può essere anticipata via fax o mail, alla Regione Puglia e al Tesoriere – nel caso di incarico, sottoscritta dall'incaricato, - nella quale devono comunque essere indicati il numero complessivo, l'importo globale delle disposizioni da incassare, il conto corrente di accredito.
5. Verifica dati - Resta inteso che la Regione e l'eventuale incaricato, affidatario del Tesoriere, assumono a proprio carico la verifica dell'insussistenza, nell'ambito delle disposizioni di incasso contenute nei dati teletrasmessi, di indicazioni erronee, imprecise, insufficienti, o di difficile lettura o comunque istruzioni contraddittorie. Avuto riguardo alle caratteristiche del Servizio, delle modalità e strumenti adottati per la prestazione dello stesso, il Tesoriere è in grado di rilevare soltanto eventuali divergenze con i dati riassuntivi e cumulativi risultanti dalle lettere di accompagnamento dei supporti o delle teletrasmissioni. La Regione assume, pertanto, a proprio esclusivo carico ogni altra verifica inerente il contenuto dei dati teletrasmessi.
6. Segnalazione di errori/incongruenze - Nel caso in cui il Tesoriere riscontri divergenze fra i dati globali indicati nella lettera di accompagnamento e quelli teletrasmessi, ne informa la Regione, sospendendo l'operazione.
7. Oggetto disposizioni di incasso - Le disposizioni presentate devono riguardare crediti, pagabili esclusivamente "a scadenza fissa" presso piazze bancabili situate nel territorio nazionale, riferiti a debitori che abbiano già rilasciato l'autorizzazione permanente di addebito dell'intero importo sui loro conti correnti bancari comunicata alla Regione tramite rendicontazione "SEDA". Ogni disposizione presentata deve contenere l'indicazione del codice A.B.I., del codice CAB, del codice mandato SEDA riguardanti la banca domiciliataria. Le disposizioni di allineamento elettronico SEDA e le disposizioni di incasso SDD devono essere teletrasmesse secondo gli standard CBI (consultabili su www.cbi-org.eu).
8. Variazioni nel contenuto delle disposizioni di incasso - Sono ammesse variazioni alle informazioni teletrasmesse esclusivamente per quelle disposizioni non ancora inoltrate sul circuito limitatamente a:
- proroga della scadenza o della "data limite pagamento";
- operazioni di richiamo.

La Regione impartisce gli ordini riguardanti le operazioni precedentemente elencate, mediante apposita lettera riportante, per ogni presentazione, le seguenti informazioni elaborate e ricevute dal Tesoriere o da Suo incaricato:
- importo complessivo delle presentazioni a cui appartiene la disposizione;
- numero del conto corrente di appoggio della presentazione;
- denominazione o ragione sociale del debitore;
- importo;
- scadenza originaria ed eventualmente modificata.

Dette operazioni di richiamo non possono essere presentate sotto i termini di seguito elencati rispetto alla data di scadenza o data limite di pagamento delle disposizioni SDD

Domiciliazioni su Istituto	**Domiciliazioni su altre Banche**
6 gg lavorativi	18 gg lavorativi

9. Comunicazione dell'esito delle disposizioni - Le disposizioni insolute vengono restituite dal Tesoriere alla Regione Puglia eventualmente attraverso l'incaricato, utilizzando la teletrasmissione contenente l'indicazione analitica delle disposizioni stesse. Il predetto servizio viene effettuato per le disposizioni d'incasso domiciliate presso il Tesoriere nonché presso le altre aziende di credito.
10. Termine di inoltro delle disposizioni - Le disposizioni devono essere presentate al Tesoriere in tempo utile per consentire il successivo inoltro alle Banche domiciliatarie per il tramite della Rete Nazionale Interbancaria. Il Tesoriere si impegna ad inoltrare per il tramite della Rete Nazionale Interbancaria le disposizioni entro e non oltre due giorni lavorativi dalla avvenuta presentazione purché il flusso relativo sia stato elaborato correttamente dal sistema. Comunque il Tesoriere ha facoltà di posticipare la data limite di pagamento di quelle disposizioni per le quali non è possibile assicurare l'inoltro alla "Rete Nazionale Interbancaria".
11. Sospensione del servizio - Il Tesoriere ha facoltà di procedere a temporanee sospensioni del Servizio per esigenze tecniche o di sicurezza, obbligandosi a fornire alla Regione apposita certificazione, fermo restando l'impegno del Tesoriere a riattivare il Servizio stesso nel più breve tempo possibile.
Considerato che il Servizio si svolge mediante la partecipazione di altri Enti, il Tesoriere non risponde dei fatti imputabili a terzi.
12. Il Tesoriere dovrà inoltre assicurare il disimpegno degli ulteriori servizi offerti in sede di gara.

Articolo 10

Altri servizi bancari

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività dei servizi europei di bonifico SEPA e di addebito diretto SEPA (tecnicamente SEPA Direct Debit –SDD), sia di tipo CORE sia di tipo Business to Business, oltre alle modalità di pagamento mediante il modello F24 telematico, F24/F23, MAV/RAV, ricevute bancarie, bollettini postali e bancari, bonifici extra SEPA e RID finanziari a importo fisso.
2. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto altresì a fornire al sistema informatico della Regione Puglia l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI CAB e dei codici SWIFT eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano ed internazionale.
3. Il Tesoriere, qualora richiesto dall'Ente, provvederà alla fornitura di carte di credito aziendali. L'eventuale erogazione di questo servizio aggiuntivo verrà regolata da specifico accordo da convenire tra le Parti.
4. L' Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi analoghi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi della normativa vigente.

Articolo 11

Adempimenti e prestazioni di garanzia per l'ammortamento di mutui.

1. Il Tesoriere si dà carico di tutti gli adempimenti per la estinzione dei mutui e/o prestiti contratti e da contrarre dalla Regione.
2. Il Tesoriere è tenuto a prestare, a richiesta della Regione, le garanzie fideiussorie principali o suppletive che si rendessero necessarie per la contrazione di mutui nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni.
3. Le suddette fideiussioni non sono soggette né a spese di rilascio, né a commissioni annuali (fisse o variabili) e, comunque, devono essere senza oneri aggiuntivi per la Regione rispetto a quanto stabilito all'articolo 5 della presente convenzione.
4. Il Tesoriere, a garanzia del puntuale pagamento di tutte le rate dovute dall'ente contraente in relazione ai mutui ed ai prestiti obbligazionari dallo stesso emessi ed in ammortamento, nonché in relazione ai relativi contratti di Interest rate swap, è tenuto ad accantonare, con precedenza su ogni altro pagamento e sul totale di tutte le entrate riscosse dall'ente, le somme occorrenti per il pagamento delle rate di ammortamento nella misura e alle date previste dai singoli contratti.
5. In caso di ritardato pagamento, dovuto per negligenza del tesoriere, resterà a carico dello stesso l'eventuale indennità di mora. Tale indennità di mora, ove rispettate dal tesoriere le esigenze di accantonamento, ricadranno sull'Ente se alle scadenze previste risulti privo di fondi disponibili.
6. Il Tesoriere, ove richiesto, interviene nella stipula dei mutui, dei prestiti obbligazionari e di eventuali derivati finanziari per darsi carico di tutti gli adempimenti necessari ad assicurare ai creditori il pagamento di quanto agli stessi dovuto.

Articolo 12

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario della Regione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Articolo 13

Riscossioni

1. Il Tesoriere riscuote le somme, riceve i titoli e ogni altro valore di spettanza della Regione e ne rilascia, in nome e per conto, quietanza liberatoria numerata in

ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dal Tesoriere stesso e composto da bollette numerate progressivamente. La modulistica connessa alle operazioni di incasso deve essere preventivamente approvata per accettazione dal Responsabile della Sezione competente della Regione.
2. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base a ordini di riscossione, su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente ed emessi e sottoscritti dalla competente Sezione regionale.
3. Gli ordini di riscossione devono essere conformi alle prescrizioni del d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e contenere:
- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- il numero progressivo dell'ordine per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- l'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

4. La riscossione delle Entrate di natura tributaria è effettuata dal Tesoriere anche con procedura telematica.
5. Il Tesoriere si impegna, su richiesta della Regione Puglia, a garantire l'attivazione e la gestione delle riscossioni on-line delle entrate tributarie ed extra-tributarie, effettuate mediante procedure informatiche residenti sul portale della Regione Puglia ovvero su altre piattaforme opportunamente individuate, senza oneri a carico della Regione.
6. Il Tesoriere si impegna a consentire di automatizzare in modo completo la trasmissione e l'acquisizione degli ordinativi di incasso, validati con firma digitale; dette transazioni sono effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'intangibilità e la sicurezza dei dati.
7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della Regione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo,con obbligo di indicare dati anagrafici e fiscali del versante, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale esplicativa del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte della Regione Puglia".
8. Il Tesoriere, il giorno successivo alla riscossione, segnalerà alla Regione gli incassi, anche con modalità telematica, richiedendo l'emissione dei relativi ordini di riscossione di cui al comma precedente.
9. Gli ordini di riscossione sono trasmessi dalla Regione al Tesoriere elencati in apposita distinta, in duplice esemplare, uno dei quali viene restituito alla

Ragioneria della Regione firmato per ricevuta.
10. La valuta assegnata alle operazioni di incasso è quella del giorno di effettiva realizzazione dell'operazione stessa (giorno di incasso o di accredito), con la sola eccezione degli ordinativi di entrata collegati ad ordinativi di spesa per i quali verrà attribuita la valuta di pagamento dei mandati. A comprova dell'avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali gli estremi delle bollette, ad apporre il timbro "riscosso" e la propria firma.
11. Relativamente alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Regione e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, dall'Ente mediante emissione di ordine di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale ed accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

Articolo 14

Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti in base a mandati individuali o collettivi, in base a ruoli di spesa fissa ed in base ad aperture di credito in favore di funzionari delegati.
2. Sulle piazze sprovviste di sportello dipendente dal Tesoriere, questi si avvarrà di altre banche o di altri tramiti, al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dell'Italia e all'estero. Il Tesoriere risponde, comunque, dell'operato delle anzidette banche.
3. Il Tesoriere effettua i pagamenti in base a mandati emessi e sottoscritti dalla Ragioneria Regionale. Il Tesoriere si impegna a consentire di automatizzare in modo completo, la trasmissione e l'acquisizione degli ordinativi di pagamento validati con firma digitale; dette transazioni sono effettuate, così come per le riscossioni, con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'intangibilità e la sicurezza dei dati.
4. I mandati di pagamento devono essere conformi alle prescrizioni del d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e contenere:
- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o della partita iva. Nel caso di soggetto giuridico sarà indicato il nominativo della persona fisica tenuta a rilasciare quietanza con indicazione del codice fiscale e/o luogo e data di nascita;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente

dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento anche in termini di cassa sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "pagamento indilazionabile - gestione provvisoria".

5. Il Tesoriere effettua, non appena in possesso della formale richiesta da parte dei creditori, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, i pagamenti relativi a imposte e tasse a carico della Regione, delegazioni di pagamento, contributi previdenziali e assistenziali obbligatori dovuti alla Cassa di Previdenza dei dipendenti regionali ed enti locali e ad altri Istituti segnalati dalla Giunta regionale, nonché quelli inerenti le utenze (prepagate e non) elettriche, telefoniche, idriche e del gas discendenti da regolare contratto. La Regione provvederà, nel più breve tempo, a regolarizzare le operazioni di cui sopra mediante l'emissione di appositi mandati di pagamento per corrispondenti importi.

6. Il Tesoriere non dovrà dare corso al pagamento di titoli non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre. Il Tesoriere è tenuto, pertanto, a dare avviso alla Regione tempestivamente, anche in via breve, del mancato pagamento dei titoli, comunicandone i motivi.

7. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Tesoriere dell'avvenuta emissione di titoli di pagamento mediante la trasmissione di apposite comunicazioni, entro giorni 3 dalla ricezione dei relativi titoli di pagamento. Le predette comunicazioni sono predisposte dalla Sezione Bilancio e Ragioneria della Regione ed inviate al Tesoriere contestualmente ai titoli di pagamento.

8. I titoli di pagamento sono trasmessi dalla Regione al Tesoriere elencati in apposita distinta, in duplice esemplare, uno dei quali viene restituito alla Ragioneria della Regione firmato per ricevuta.

Articolo 15

Modalità e termini di pagamento

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere a termini di legge nei limiti dei fondi stanziati nelle previsioni di cassa dei singoli capitoli del bilancio annuale di previsione della Regione, tenendo conto delle eventuali successive variazioni e, in ogni caso, nei limiti delle disponibilità di cassa tenuto altresì conto delle anticipazioni di cui al successivo art. 18 ove attivate.
2. Nelle more della approvazione della ricognizione dei residui passivi e del loro definitivo accertamento con l'approvazione del rendiconto generale, la Regione autorizza il Tesoriere a pagare i residui nei limiti indicati dall'Ente stesso.
3. I titoli di spesa emessi dalla Regione saranno estinti, su disposizione dell'Ente, con le seguenti modalità:
- in contanti;
- commutazione di quietanza di tesoreria delle somme di cui l'Ente ordina il pagamento a suo favore, a titolo di ritenuta sugli assegni del personale e/o per eventuali altre occorrenze;
- versamento in conto corrente postale;
- accreditamento in conto corrente bancario o Bancoposta;
- commutazione in assegno circolare;
- altre eventuali forme innovative da concordare tra le Parti.

4. I titoli di spesa devono essere posti in pagamento non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della data di ricezione dei titoli stessi.
5. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato"; stesso timbro verrà apposto, in caso di mandati collettivi, a fianco del nominativo di ciascun creditore. Il tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare all'ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
6. Per i pagamenti estinguibili a mezzo di assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso di ritorno spedito al percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere si impegna a richiesta della Regione a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. Il Tesoriere si obbliga sia a fornire informazioni che a riaccreditare alla Regione l'importo degli assegni circolari ritornati per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire informazioni alla Regione sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.
7. Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente alla Regione tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati risultassero non riscosse dai beneficiari ed a eseguire le disposizioni che la Regione impartirà conseguentemente.
8. All'operazione di addebito verrà attribuita la valuta del giorno di esecuzione del

pagamento salvo quanto di seguito previsto:
- per i pagamenti previsti tramite bonifici su conti correnti della banca tesoriere, all'operazione di addebito verrà attribuita la valuta del giorno lavorativo per le banche antecedente alla valuta riconosciuta al beneficiario;
- per i pagamenti previsti tramite bonifici su conti correnti di banche diverse da quella tesoriera, all'operazione di addebito verrà attribuita la valuta non anteriore a tre giorni lavorativi per le banche rispetto alla valuta riconosciuta al beneficiario.

9. Il Tesoriere, su richiesta scritta del creditore e con spese a suo carico, provvederà ad estinguere i mandati di pagamento con le modalità previste dal vigente articolo 59 del decreto legislativo 118/2011.
10. 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 nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.
11. Gli ordinativi di pagamento da eseguire mediante quietanza diretta da parte del creditore, interamente o parzialmente non estinti alla data del 22 dicembre, sono commutati dal Tesoriere in assegni di traenza o in altri mezzi di pagamento equipollenti offerti dal sistema bancario.

Articolo 16

Adempimenti fiscali sui pagamenti

1. L'Ente fornisce al Tesoriere le istruzioni per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.
2. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzione che l'Ente fornisce per i diversi titoli di spesa ovvero direttamente secondo le leggi in vigore.

Articolo 17

Firme autorizzate

1. La Regione si impegna a comunicare preventivamente i nominativi e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento 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.
2. Ai mandati informatici verrà applicata la firma digitale.

Articolo 18

Anticipazioni di cassa

1. Il Tesoriere è tenuto a concedere a richiesta della Regione anticipazioni di cassa secondo termini e modalità della vigente disciplina nazionale e regionale di contabilità.
2. L'ammontare delle quote di tributi erariali spettanti alla Regione è desunto dalle previsioni di cassa del bilancio annuale. La Giunta regionale autorizza l'anticipazione di cassa ai sensi delle disposizioni contenute ai commi 9, 10 e 11 dell'art. 69 del d.lgs. 118/2011.
3. Il Tesoriere è obbligato a comunicare giornalmente alla Sezione Bilancio e Ragioneria l'ammontare dello scoperto e a inviare trimestralmente alla medesima l'estratto conto scalare, corredato dalle situazioni di cassa relative ai giorni in cui si è verificato lo scoperto di cassa.
4. Il Tesoriere è tenuto a dare tempestivamente avviso alla Regione Puglia dell'impossibilità di dare esecuzione ai pagamenti, per insufficienza di disponibilità liquide sui conti di tesoreria.

Articolo 19

Tasso debitore e tasso creditore

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 18 e sui depositi di somme di spettanza dell'Amministrazione regionale vengono applicati tassi di interesse rispettivamente debitore e creditore nella misura indicata in termini di scostamento (spread in diminuzione / spread in aumento) rispetto all'euribor 1 mese lettera (base 365) ed in conformità alla migliore offerta formulata dall'affidatario in sede di gara. Qualora il predetto parametro di riferimento risultasse negativo, il tasso applicato sarà pari al solo spread.
2. L'Amministrazione regionale deve procedere alla liquidazione degli interessi passivi con capitalizzazione trimestrale e in seguito al riscontro dei dati risultanti dall'apposito riassunto scalare. Non si dà luogo alla applicazione di commissioni sul massimo scoperto comunque denominate.
3. Il Tesoriere accredita gli interessi attivi in favore dell'Amministrazione regionale con capitalizzazione trimestrale.

Articolo 20

Cessazione del servizio di tesoreria

1. Con la cessazione del servizio, l'Istituto Tesoriere è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla

Resa del Conto, come disposto dal successivo art. 23 della presente convenzione, ed alla conciliazione contabile con le scritture della Regione Puglia, nonché depositare presso l'Amministrazione regionale tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli ed i valori in deposito, ovvero su disposizione della Regione Puglia, a trasferire detta documentazione al Tesoriere subentrante.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Regione si impegna a far obbligo di far rilevare al Tesoriere subentrante all'atto dell'assegnazione del servizio, ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dagli istituti tesorieri, nonché a far assumere allo stesso Tesoriere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse della Regione.

Articolo 21

Bilancio preventivo

1. Il Tesoriere prende atto del bilancio preventivo della Regione e delle sue eventuali variazioni dalla documentazione trasmessa dalla Regione.
2. La Regione comunica tempestivamente al Tesoriere l'ammontare e gli elenchi dei residui, distinti per capitolo.

Articolo 22

Conto del movimento di cassa. Bollettari e registri

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere al corrente, custodire e mettere a disposizione dell'Ente anche telematicamente: a) il conto del movimento di cassa, da tenere nelle forme del conto corrente ordinario; b) registro di carico dei titoli di entrata e di spesa, nel quale dovranno essere annotati gli ordini di riscossione e di pagamento secondo la data di ricevimento; c) copia delle quietanze rilasciate ai sensi del precedente articolo 15; d) il partitario analitico per capitolo di bilancio dei titoli di entrata e spesa, pagamenti in conto competenze ed in conto residui al fine di accertare in ogni momento la situazione di ciascun capitolo di bilancio; e) il conto riassuntivo del movimento dei titoli e valori ricevuti in amministrazione, custodia o deposito con il relativo partitario dei depositanti.
2. Il Tesoriere è obbligato a uniformare le proprie scritture inerenti al servizio di tesoreria alla modulistica e ai sistemi contabili che la Regione metterà in atto o modificherà, anche nel corso della gestione.
3. I movimenti contabili e ogni prospetto di riepilogo degli stessi dovranno essere resi disponibili a beneficio della Sezione Bilancio e Ragioneria altresì in formato excel.

Articolo 23

Comunicazioni periodiche. Chiusura dei conti – 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 unica, il Tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente alla Regione, anche a mezzo di sistemi informatici, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti il giorno precedente.
2. Il Tesoriere adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordini di pagamento e di riscossione alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (da ultimo il decreto del ministero dell'Economia e Finanze 9 giugno 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 154 del 4.7.2016).
3. Entro i primi dieci giorni dal termine di ciascun mese il Tesoriere invia alla Regione anche a mezzo di sistemi informatici: a) l'elenco degli ordini di riscossione non eseguiti e dei titoli di pagamento non estinti; b) l'estratto del partitario di cui alla lettera d) del comma 1 del precedente art. 22; c) la copia del conto corrente di tesoreria.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti: a) dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna alla Regione di tali dati; b) delle notizie e dei dati occorrenti alla Regione per eseguire gli adempimenti previsti dalle norme vigenti statali e regionali.
5. Ai fini dell'adempimento previsto dalla vigente disciplina contabile, il Tesoriere comunica alla Sezione Bilancio e Ragioneria della Regione, anche a mezzo di sistemi informatici, entro i primi cinque giorni di ogni mese, i movimenti di tesoreria risultanti alla fine del mese precedente e i relativi saldi.
6. Per ciascun trimestre il Tesoriere trasmette alla Regione l'estratto conto regolato per capitale e interessi (a credito e a debito).
7. Salvo diversa disciplina normativa, il Tesoriere è tenuto, entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo e fatta salva l'applicazione del comma 11 del precedente art. 15, a restituire alla Regione, per la loro riduzione o annullamento, i titoli parzialmente o totalmente inestinti alla chiusura del precedente esercizio.
8. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente, il Tesoriere presenta il rendiconto delle entrate e delle spese, specificando l'ammontare delle riscossioni e dei versamenti, risultanti distinti per capitolo ed inoltre distinti in conto competenza ed in conto residui, nonché l'ammontare dei pagamenti, distinti in conto competenza ed in conto residui, corredandolo di tutti i titoli estinti, dei documenti, registri e libri contabili che valgono a giustificarlo. Nonostante tale presentazione il Tesoriere rimane responsabile del rendiconto fino a che esso non sia approvato nei modi di legge.

9. E' in facoltà della Regione richiedere al Tesoriere la restituzione – anche nel corso dell'esercizio – degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento eseguiti. In tal caso i detti titoli saranno accompagnati da una distinta in duplice copia, di cui una, controfirmata dalla Regione, sarà restituita al Tesoriere a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta.
10. Il Tesoriere è tenuto a segnalare tempestivamente alla Regione gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio.

Articolo 24

Raccordo reciproco della contabilità

1. La Regione Puglia consente che il Tesoriere proceda periodicamente, ovvero su richiesta quando lo ritenga opportuno, al riscontro delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità della Regione stessa. Copia del quadro di riscontro compilato dal Tesoriere nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti dovranno essere tempestivamente comunicati alla Regione Puglia anche a mezzo di sistemi informatici.
2. La Regione Puglia dovrà dare benestare al Tesoriere dell'avvenuto riscontro delle risultanze di cui al comma 1, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate.

Articolo 25

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare tracciati standard preventivamente concordati con la Regione. Eventuali modifiche dei suddetti tracciati dovranno essere preventivamente concordati tra le Parti.
2. Il Tesoriere si impegna ad adeguare, senza oneri aggiuntivi per la Regione, la procedura necessaria alla gestione completa degli ordinativi informatici a firma digitale secondo la normativa vigente in materia.
3. Il Tesoriere si impegna ad introdurre l'ordinativo informativo con firma digitale entro un anno dalla sottoscrizione della presente convenzione ovvero entro il minore termine proposto dall'aggiudicatario in sede di offerta e ad adeguarsi alle specifiche tecniche dell'ente, al fine di rispettare l'operatività e le funzionalità della procedura automatizzata di cui ai commi precedenti. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione in essere presso il sistema informativo dell'Ente, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, i tempi di risposta in relazione ai dati trasmessi, gli aspetti connessi alla sicurezza.
4. Nell'ambito della gestione informatizzata del servizio di tesoreria il Tesoriere dovrà assicurare la gestione documentale informatica dei mandati di pagamento e

delle reversali di incasso con l'archiviazione elettronica degli stessi secondo le vigenti norme in materia.
4. Il Tesoriere si impegna ad adeguare le proprie dotazioni tecnico-organizzative in conseguenza delle innovazioni, di qualsiasi natura, che l'Ente intenderà apportare alla gestione del servizio.
5. Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico del Tesoriere con quello dell'Ente è a carico del Tesoriere stesso. In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire la interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l'Ente. In alcun modo il Tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente.
6. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, un servizio di internet banking che consenta all'Ente l'accesso diretto, in tempo reale, agli archivi contabili del Tesoriere, di richiedere la movimentazione ed i saldi del conto e di tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso.
7. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il sistema "internet banking" dovrà fornire le seguenti informazioni: situazione contabile di tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, posizioni relative ai funzionari delegati, dossier dei titoli a custodia ed amministrazione. I dati visualizzati in tempo reale attengono a: saldo di fatto, saldo di diritto, saldo Banca d'Italia (alla sera precedente), ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati), situazione sintetica ed analitica delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Tesoriere (IBAN – CONTO – CRO per i bonifici e numero di assegno per gli assegni circolari, ecc.).
8. Un'apposita sezione del sistema di internet banking dovrà essere riservata ai flussi informativi relativi ai pignoramenti presso terzi riportanti, per ciascun accantonamento, dati utili alla identificazione univoca ed alla gestione degli stessi da parte dell'Ente e dei relativi pagamenti intervenuti con indicazione del rispettivo numero/i di provvisorio/i di uscita. Specificamente, la reportistica dei pignoramenti, in formato excel, dovrà contenere gli elementi relativi a ciascuna procedura esecutiva in possesso della Banca (indicazione delle parti; numero del titolo esecutivo richiamato nell'atto di pignoramento; importo accantonato e, ove già noto, il numero di Ruolo Generale) nonché le informazioni relative alle assegnazioni.

Articolo 26

Impegni di collaborazione

1. L'Istituto di Credito o gli Istituti di Credito, all'atto di assunzione del servizio di Tesoreria Regionale, assicureranno la più ampia collaborazione all'Ente per agevolare la realizzazione di programmi finanziari volti allo sviluppo economico-sociale del territorio regionale, nel rispetto delle leggi bancarie e delle relative norme statutarie.
2. Il Tesoriere si impegna ad organizzare presso le proprie sedi, sportelli

informativi in merito a provvidenze e benefici previsti da normative e programmi regionali in favore degli operatori economici della Regione.
3. L'ambito di tale impegno collaborativo comprende la disponibilità a:
- definire in apposite convenzioni la messa a disposizione di plafonds di credito a condizioni agevolate a favore dei soggetti operanti nei settori di competenza regionale, ed in particolare delle PMI e dell'Artigianato, al fine di agevolare i piani ed i progetti regionali;
- concorrere alla realizzazione di progetti e azioni di interesse regionale mediante la costituzione di appositi fondi rotativi di garanzia, finanziati da risorse pubbliche e risorse delle Banche. Per tali fondi saranno messi a disposizione plafonds da definire in specifici protocolli;
- promuovere gli strumenti finanziari dell'Ente, degli Enti partecipati e/o degli Enti Locali della Puglia, anche attraverso la concessione di prestiti obbligazionari.

ART. 27

Divieto di cessione

1. E' fatto assoluto divieto al Tesoriere di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità delle cessioni stesse.

Articolo 28

Responsabilità e obblighi

1. Il Tesoriere 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 appalto.
2. Il Tesoriere 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.
3. Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Amministrazione regionale che nei confronti di terzi della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento della convenzione 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 Puglia.

Articolo 29

Riservatezza

1. Il Tesoriere si impegna 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.

Articolo 30

Risoluzione del contratto

1. Costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, l'impossibilità di gestire il servizio con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto in tempo reale tra la Ragioneria della Regione ed il Tesoriere, nonché l'impossibilità di integrare e di rendere compatibile il sistema informatico della Tesoreria con quello della Regione secondo le specifiche tecniche indicate dalla Ragioneria Regionale.
2. Mancando il Tesoriere in forma non giustificata anche ad uno solo degli obblighi previsti dalla convenzione, e dopo susseguente richiamo scritto con diffida ad adempiere da parte della Regione Puglia, sarà facoltà della Regione risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti degli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.
3. La Regione Puglia si riserva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento delle spese sostenute e dei danni sofferti.

Articolo 31

Controversie

1. Le eventuali controversie tra la Regione e il Tesoriere che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione della convenzione che al termine della convenzione stessa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria, foro di Bari, con esclusione della competenza arbitrale.

Articolo 32

Oneri a carico del tesoriere

1. Tutte le spese inerenti la stipula della convenzione di incarico, ivi comprese quelle relative all'imposta di bollo e di registrazione, sono a carico del Tesoriere.

Articolo 33

Trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

1. In relazione alle operazioni che verranno eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di Tesoreria, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, il Dirigente regionale pro-tempore della Sezione Ragioneria, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, designa il Tesoriere, in persona del legale rappresentante pro-tempore, quale Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.
Il Tesoriere si impegna a :
- trattare i dati personali che gli verranno comunicati dall'Ente 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, anagrafiche, 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 dell'Ente;
- tener conto di eventuali successive comunicazioni dell'Ente in materia di sicurezza.
A tale scopo il Tesoriere adotta:
- modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa in tema di privacy e sicurezza dei sistemi informatici;
- idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs 196/03;
- tutte le misure di sicurezza, previste dagli art. 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs 196/03, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31, analiticamente specificate nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza".

Articolo 34

Norma di rinvio e riferimenti normativi

1. Per quanto non sia specificatamente contenuto nella presente convenzione, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

Articolo 35

Domicilio del Tesoriere

1. Per gli effetti e conseguenze della presente convenzione la Regione Puglia elegge il proprio domicilio in Bari alla Via Gentile n. 52 e l'Istituto Tesorerie in _____.

REGIONE PUGLIA
SEZIONE BILANCIO E RAGIONERIA
Il presente allegato è composto da
n. 24 (VENTIQUATTRO) facciate

REGIONE PUGLIA SEZIONE BILANCIO E RAGIONERIA