

Allegato parte integrante

Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di tesoreria della Provincia autonoma di Trento

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**ED EVENTUALE ESTENSIONE AL CONSIGLIO PROVINCIALE DI
TRENTO, ALLE AGENZIE, AGLI ENTI STRUMENTALI DI CUI ALLA L.P.
3/2006 E ALLE ISTITUZIONI FORMATIVE PARITARIE DI CUI ALLA L.P.
5/2006**

Articolo 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria della Provincia autonoma Trento, ovvero tutte le operazioni di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori.

Articolo 2

DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria della Provincia autonoma di Trento è disciplinato dalla legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni (in seguito, per brevità, denominata "legge di contabilità"), dal decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg (in seguito, per brevità, denominato "regolamento di contabilità"), nonché dal presente capitolato speciale in cui sono stabilite le condizioni generali per lo svolgimento del servizio stesso.

2. Le modalità di esecuzione del servizio ed in particolare la determinazione delle condizioni di affidamento dello stesso sono stabilite dal presente capitolato speciale, che costituirà parte integrante e sostanziale della convenzione che sarà stipulata dalle parti. Detta convenzione regola i rapporti tra la Provincia autonoma di Trento (in seguito, per brevità, denominata "Provincia") e la banca affidataria del servizio di Tesoreria (in seguito, per brevità, denominata "Tesoriere").

Articolo 3

DURATA DEL RAPPORTO

1. La convenzione ha la durata di anni 6, a decorrere dal 1° gennaio 2015 fino al 31 dicembre 2020, e può essere rinnovata dalla Giunta provinciale per ulteriori tre anni - alle condizioni generali contenute nel capitolato speciale - ai sensi dell'articolo 2, comma 3-bis, della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4.

2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di Tesoreria della Provincia con effetti sul contenuto economico dei rapporti disciplinati dal presente capitolato e dalla relativa convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della convenzione stessa.

Articolo 4

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. La sede del servizio di Tesoreria della Provincia è stabilita nella città di Trento.

2. Il Tesoriere tiene distinto da ogni altro servizio quello della Tesoreria della Provincia e assegna allo stesso personale proprio in misura adeguata per qualità e quantità.

3. Il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali adibiti allo scopo, i quali devono avere tutti i requisiti necessari per garantire la regolarità del servizio nei giorni lavorativi del calendario ufficiale delle banche e nell'orario in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.

4. A richiesta della Provincia, il Tesoriere provvede a compiere, ove tecnicamente possibile, le operazioni previste dal presente capitolato presso le proprie dipendenze, ovvero, in difetto, tramite altri soggetti autorizzati, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 dello stesso, ed iscritti all'Albo di cui all'articolo 13 del medesimo decreto, ovvero per il tramite degli uffici postali.

Articolo 5

CAPILLARITA' DEL SERVIZIO

1. La banca affidataria deve possedere un numero di sportelli, che forniscano il servizio a tempo pieno e in modo continuo, tale da garantire una capillarità sull'intero territorio provinciale nella seguente misura:

- almeno tre sportelli nel Comune di Trento;
- almeno uno sportello nei Comuni con un numero di abitanti superiore a 5.000, condizione che si intende soddisfatta anche qualora una banca possieda uno sportello in un comune limitrofo a tali Comuni;
- almeno uno sportello nelle Comunità di valle con un numero di abitanti superiore a 15.000.

2. Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di banche, il requisito della capillarità si intende realizzato quando la capogruppo possiede, anche attraverso banche controllate, almeno il cinquanta per cento degli sportelli di cui sopra e le banche associate dispongono di almeno uno sportello sul territorio provinciale.

3. La banca affidataria trasmette alla Provincia l'elenco degli sportelli posseduti entro trenta giorni dalla stipulazione della convenzione. Ogni ulteriore ed eventuale modifica circa l'elenco degli sportelli dovrà essere comunicata dalla banca entro il termine di 30 giorni dal verificarsi della variazione.

Articolo 6

GRATUITA' DEL SERVIZIO, RIMBORSO DELLE SPESE E

CORRISPETTIVO DEI SERVIZI AGGIUNTIVI

1. Il servizio di Tesoreria è gestito senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso, dovendosi intendere affidato ed accettato a condizione di gratuità ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, anche nel caso di maggiori spese di qualunque natura sostenute durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti.

2. Al Tesoriere, tuttavia, compete il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, quello per i bolli, imposte e tasse gravanti gli ordinativi di incasso, i titoli e gli ordinativi di pagamento, nonché la documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di Tesoreria, qualora tali oneri siano a carico della Provincia per legge ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. compete altresì al Tesoriere il rimborso dei costi applicati ai servizi bancari di cui all'offerta economica.

3. Il rimborso è effettuato dalla Provincia con valuta dell'ultimo giorno lavorativo di ogni trimestre verso presentazione da parte del Tesoriere dell'elenco dimostrativo.

4. Compete altresì al Tesoriere il rimborso dei costi applicati ai servizi bancari di cui all'offerta economica.

5. Il Tesoriere assume a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, comunque, ogni altro obbligo di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, previsto in capo al Tesoriere stesso.

Articolo 7

ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA,

DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

1. Il Tesoriere è tenuto ad assumere, anche nel corso della gestione, il servizio di Tesoreria delle agenzie di cui all'articolo 32 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, alle stesse condizioni e norme previste dal presente capitolato e

dalla convenzione, in quanto compatibili, nonché tutti gli altri servizi che nel presente capitolato sono riferiti alla Provincia.

2. Il Tesoriere è tenuto altresì ad assumere, alle medesime condizioni di cui al comma 2, il servizio di Tesoreria del Consiglio provinciale di Trento, qualora il Presidente del Consiglio medesimo ne faccia richiesta, nonché il servizio di Tesoreria degli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettera a), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, e delle istituzioni formative paritarie ai sensi della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, che ne facciano richiesta.

3. Il Tesoriere è tenuto ad estendere, anche nel corso della gestione, agli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettere b) e c), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, qualora ne facciano richiesta, le medesime condizioni di tasso riconosciute sulle giacenze e sulle anticipazioni della Provincia, nonché i servizi per la fatturazione elettronica e per la gestione accentrata della liquidità secondo le modalità e condizioni offerte alla Provincia.

4. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse della Provincia, oltre all'ordinario servizio di cassa, ogni altro servizio ed operazione bancaria ulteriori rispetto ai servizi bancari di cui all'offerta economica, anche con l'estero, alle migliori condizioni di mercato.

5. Al Tesoriere è fatto tassativo divieto di cedere ad altri la gestione del servizio di Tesoreria della Provincia.

6. E' ammesso il subappalto ai sensi dell'articolo 118 del decreto legislativo 163 di data 12 aprile 2006.

Articolo 8

REFERENTE DEL SERVIZIO

1. Il Tesoriere si impegna, all'atto della stipulazione della convenzione, ad individuare e comunicare alla Provincia il referente per il servizio di Tesoreria tramite comunicazione scritta.

2. Il Tesoriere si impegna a comunicare immediatamente alla Provincia eventuali sostituzioni del referente del servizio, tramite comunicazione scritta.

Articolo 9

GARANZIE

1. Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio, solidalmente nel caso il servizio sia affidato a più banche, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in

deposito ed in consegna per conto della Provincia, nonché per l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato.

2. Il Tesoriere è tenuto al perfetto adempimento di tutte le norme previste nel presente capitolato, pena la risoluzione della convenzione.

3. A garanzia delle obbligazioni assunte con la stipula della convenzione, il Tesoriere si impegna a costituire una garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo della convenzione mediante la stipula di una fideiussione bancario o di una polizza assicurativa.

4. Tale cauzione è rilasciata a prima e semplice richiesta, incondizionata, irrevocabile, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione, estesa a tutti gli accessori del debito principale, in favore della Provincia a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal contratto. La cauzione è rilasciata con rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ.. La cauzione è rilasciata in favore della Provincia a garanzia degli obblighi assunti dal Tesoriere con la stipulazione della Convenzione.

5. La garanzia opera per tutta la durata della convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata dalla Provincia, previa deduzione di eventuali crediti della stessa nei confronti del Tesoriere, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni e decorsi i termini di prestazione dei servizi.

6. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta della Provincia.

7. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per qualsiasi causa, il Tesoriere dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Provincia.

8. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo la Provincia si riserva la facoltà di risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la convenzione, a seguito di comunicazione della stessa, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della volontà di avvalersi della clausola risolutiva, e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni subiti.

Articolo 10

CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE

DI FONDI, TITOLI ED ALTRI VALORI

1. Il Tesoriere si obbliga, ove richiesto dalla Provincia, a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà della Provincia stessa, degli altri enti di cui all'articolo 7, nonché di terzi,

ivi compresi i depositi per indennità di espropriazione, secondo le modalità organizzative stabilite in convenzione.

2. Il Tesoriere è tenuto alla gestione dei depositi cauzionali costituiti a favore della Provincia. I depositi cauzionali sono costituiti direttamente dai soggetti depositanti in contanti, con versamento diretto, a mezzo bonifico bancario o tramite bollettino postale, o per il tramite della Provincia mediante fidejussioni bancarie, polizze fideiussorie, titoli o libretti a risparmio al portatore. La presa in carico del deposito cauzionale è effettuata dal Tesoriere con l'emissione di quietanza di riscossione per i depositi in contanti e con il rilascio di apposita ricevuta speciale per gli altri depositi. Il Tesoriere provvede allo svincolo dei depositi cauzionali esclusivamente a seguito di apposito ordine di svincolo della Provincia, contenente l'indicazione del soggetto cui restituire i depositi stessi. L'incameramento e l'escussione dei valori in deposito sono effettuati su iniziativa della Provincia. La Giunta provinciale approva le direttive concernenti le modalità di gestione dei depositi cauzionali.

3. Il Tesoriere è tenuto alla gestione dei depositi per indennità di espropriazione costituiti dalla Provincia. Sulle somme depositate a titolo d'indennità di espropriazione il Tesoriere è tenuto a corrispondere gli interessi calcolati ad un tasso pari a quello, tempo per tempo, previsto per le giacenze di cassa della Provincia. Il Tesoriere provvede al pagamento od alla restituzione delle somme ricevute in deposito, unitamente agli interessi maturati, ai rispettivi aventi diritto sulla base degli ordini di svincolo impartiti dalla Provincia. Nel caso in cui le somme svincolate risultino insolute, il Tesoriere reintegra le stesse ai depositi per indennità di espropriazione e riprende a corrispondere gli interessi sulle medesime fino a nuovo ordine di svincolo.

4. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto della Provincia.

5. Il servizio di custodia e di amministrazione previsto dal presente articolo è espletato gratuitamente dal Tesoriere, fatti salvi gli oneri tributari imposti per legge.

Articolo 11

ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI E PRESTAZIONI DI GARANZIE PER

L'AMMORTAMENTO DI MUTUI

1. Il Tesoriere è tenuto, per diretto effetto del presente capitolato, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento emesse dalla Provincia sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti.

2. Entro le rispettive scadenze, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni anche se siano mancate in tutto o in

parte le riscossioni delle corrispondenti quote del cespite delegato o in pendenza dell'emissione dei relativi mandati di pagamento.

3. L'estinzione delle delegazioni deve essere effettuata nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate, assumendo il Tesoriere, a proprio carico, l'eventuale indennità di mora dovuta in caso di ritardo.

4. Il pagamento delle delegazioni comporta per il Tesoriere il diritto di rivalersi sulle altre entrate della Provincia, qualora adempia agli obblighi assunti in difetto di disponibilità dei cespiti delegati, giusta l'emissione del mandato di pagamento per la relativa copertura.

5. Il Tesoriere è tenuto inoltre a prestare, a richiesta della Provincia, le garanzie fideiussorie che si rendessero necessarie a garanzia dell'ammortamento dei mutui contratti dalla Provincia e ad assumersi quelle già in essere.

6. L'efficacia di dette fideiussioni è limitata alla durata della convenzione.

Articolo 12

ORDINATIVO INFORMATICO

1. La Provincia acquisisce le proprie entrate mediante ordinativi d'incasso informatici denominati reversali informatiche e paga le spese mediante ordinativi di spesa informatici denominati mandati informatici.

2. Il Tesoriere deve essere in possesso delle competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni di firma digitale conformi a quanto previsto da:

- Codice Amministrazione digitale – DLGS 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni;
- dpcm 13 gennaio 2004 “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici”;
- dpcm 30 marzo 2009 concernente “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica della firma digitale e validazione temporale dei documenti informatici”;
- dpr 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo Unico in materia di documentazione amministrativa per quanto non abrogato dal CAD;
- DLGS 30 giugno 2003 , n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- Delibera CNIPA 19 febbraio 2004 n. 11.

3. Le modalità di esecuzione e trasmissione al Tesoriere degli ordinativi informatici sono disciplinate dalla convenzione e da un apposito protocollo di interscambio per l'esecuzione degli ordinativi informatici (in seguito, per brevità, denominato Protocollo di interscambio), di cui all'articolo 69 del regolamento di contabilità. Fino all'approvazione del suddetto protocollo si applica quanto definito dall'allegato tecnico al presente capitolato speciale.

4. Gli ordinativi informatici, trasmessi dalla Provincia al Tesoriere entro un orario concordato da stabilire nel Protocollo di interscambio e comunque non antecedente alle ore 16.00, si considerano ricevuti nello stesso giorno. Il Tesoriere, entro il giorno lavorativo di banca successivo alla ricezione – salvo casi particolari previsti dal Protocollo di interscambio – esegue gli ordinativi informatici. Il Tesoriere trasmette i riscontri/evidenze delle operazioni effettuate entro il giorno lavorativo di banca successivo all'effettuazione delle operazioni medesime.

5. Il Tesoriere si impegna, qualora la Provincia decida di adottare la gestione del bilancio armonizzato, a fornire le nuove regole di valorizzazione dei tracciati e a trattare i nuovi flussi informativi.

Articolo 13

COLLAUDO E VERIFICA DI FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO

1. La stipulazione della convenzione, a seguito dell'aggiudicazione, è subordinata al superamento della fase di collaudo e di verifica della funzionalità del progetto di gestione prescelto; a tal fine la banca risultata aggiudicataria si obbliga ad eseguire le operazioni di collaudo di cui al presente articolo.

2. Il collaudo è finalizzato a verificare la compatibilità del progetto di gestione del servizio di tesoreria, presentato con l'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa, con il sistema contabile e le procedure informatizzate attivate dalla Provincia, nonché a testare, in forma puntuale ed aggregata, le funzionalità e l'operatività delle transazioni fra l'Amministrazione provinciale ed il sistema di gestione proposto, con riferimento alle procedure di effettuazione degli ordinativi di incasso e dei titoli di spesa attraverso l'ordinativo informatico e la firma digitale, nel rispetto dell'allegato tecnico.

3. Il collaudo è effettuato dalle strutture provinciali del Dipartimento competente in materia di affari finanziari, che possono avvalersi, per tale attività, in tutto o in parte, di un'apposita «commissione di collaudo» formata da personale della Provincia e/o da terzi da questa incaricati.

4. Il collaudo può durare fino a due mesi e deve concludersi antecedentemente alla prevista decorrenza del servizio.

5. La banca risultata aggiudicataria è tenuta a porre a disposizione, su semplice richiesta della Provincia, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica e le proprie risorse professionali eventualmente necessarie per consentire il regolare svolgimento del collaudo.

6. Il collaudo della procedura di gestione della tesoreria si articola, a titolo indicativo, sui seguenti aspetti:

- controllo della correttezza dei dati e delle risultanze contabili durante una fase tipica di gestione costituita in parallelo con la fase reale di produzione, con

inserimento di casistiche riproducti sia situazioni di gestione ordinaria che situazioni di particolare eccezionalità;

- ulteriori controlli definiti in sede di collaudo.

7. Il collaudo è documentato da apposito verbale, riportante la data dello stesso, la relazione finale o l'eventuale prospetto riassuntivo delle attività effettuate, nonché l'esito mediante il giudizio espresso in positivo o negativo. Il verbale deve essere sottoscritto dal personale provinciale individuato ai sensi del comma 3 e dai componenti della «commissione di collaudo», qualora nominata.

8. Se il collaudo evidenzia il mancato rispetto dei protocolli funzionali definiti nell'allegato tecnico, si considera come collaudo con esito negativo.

9. In caso di collaudo con esito negativo la Provincia comunica tale esito alla banca risultata aggiudicataria che si impegna, a propria cura e spese, ad eliminare i difetti e/o le carenze riscontrate entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data del collaudo negativo.

10. A seguito di comunicazione da parte della banca risultata aggiudicataria circa l'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze segnalate, la Provincia, entro dieci giorni, dispone un successivo collaudo.

11. Al termine del collaudo di cui al comma 10, in caso di esito negativo, la Provincia non procederà alla sottoscrizione della convenzione e pronuncerà la decadenza dall'aggiudicazione e la banca aggiudicataria è tenuta a ritirare a propria cura e spese, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data del verbale di collaudo, tutti i beni eventualmente consegnati.

12. Resta salvo, in ogni caso, il diritto della Provincia al risarcimento di tutti i danni comunque subiti oltre all'escussione della cauzione provvisoria per mancata sottoscrizione del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario.

Articolo 14

RISCOSSIONI

1. La Provincia delega il Tesoriere a riscuotere tutte le somme che hanno riferimento al bilancio provinciale abilitandolo a rilasciare in suo luogo e vece quietanza liberatoria, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

2. La riscossione delle entrate è riscontrata mediante reversali informatiche sottoscritte con firma digitale dai soggetti previsti dall'articolo 44 della legge di contabilità.

3. Il Tesoriere deve ricevere, anche senza la preventiva autorizzazione della Provincia, purché la stessa non lo abbia espressamente diffidato di rifiutare, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore della Provincia, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione del versante, del codice

fiscale e della causale del versamento, nonché la clausola: "salvo conferma di accettazione da parte della Provincia".

4. Il Tesoriere versa giornalmente alla cassa della Provincia le somme riscosse nello stesso giorno.

5. Il Tesoriere si impegna a gestire tutti gli incassi – a far data dal 1° gennaio 2016 – secondo le “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” ai sensi dell’articolo 5, comma 4 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante “Codice dell’amministrazione digitale”.

6. I versamenti da parte di terzi possono essere effettuati anche per mezzo di conti correnti postali, intestati alla Provincia e gestiti dal Tesoriere. Il Tesoriere gestisce i conti correnti postali della Provincia nel rispetto delle modalità di seguito indicate. Il Tesoriere, di norma due volte al mese, procede al prelievo delle somme giacenti sui conti correnti postali e versa separatamente sul conto di tesoreria ogni singolo incasso affluito sui medesimi conti correnti postali, riportando altresì tutte le informazioni relative ai singoli versamenti. La Provincia può autorizzare il Tesoriere ad effettuare versamenti cumulativi sul conto di tesoreria in presenza di servizi di rendicontazione telematica degli incassi, affluiti sui conti correnti postali, in grado di trasferire automaticamente nei sistemi informativi e contabili della Provincia tutte le informazioni relative ai singoli incassi o in presenza di conti correnti postali dedicati a singole tipologie di entrata. Il Tesoriere, in ogni caso, addebita separatamente alla Provincia le imposte e spese applicate da Poste Italiane S.p.A.. La convenzione può definire l’eventuale ulteriore disciplina di dettaglio di tale operatività.

7. Il Tesoriere, su richiesta della Provincia, è tenuto ad attivare la riscossione delle entrate provinciali anche a mezzo POS – Pagobancomat, sportello bancomat (Atm), SEPA Direct Debit comprensivo dei servizi SEDA, bollettino bancario Freccia, MAV, negozio di commercio elettronico.

8. Per la custodia delle somme incassate dagli agenti della riscossione, nei casi previsti dall’articolo 48 della legge di contabilità, sono istituiti appositi conti correnti bancari presso il Tesoriere.

Articolo 15

PAGAMENTI

1. Il Tesoriere effettua, per conto della Provincia, i pagamenti sulla base di mandati informatici, di ordini di accredito, nonché di ruoli di spesa fissa, sottoscritti dai soggetti previsti dall’articolo 59 della legge di contabilità.

2. Salvo casi di urgenza e necessità, per i quali la Provincia può richiedere al Tesoriere di provvedere all’immediato pagamento, i titoli di spesa sono ammessi al pagamento nei tempi stabiliti dal Protocollo di interscambio, e comunque di norma

entro il primo giorno lavorativo di banca successivo a quello di trasmissione al Tesoriere.

3. Il Tesoriere provvede al pagamento anticipato rispetto alla ricezione dei titoli di spesa delle spese di cui agli articoli 6 e 11, delle spese di cui all'articolo 60 bis della legge di contabilità, nonché, per i casi di estrema necessità, su specifica richiesta firmata dal Dirigente del Servizio competente in materia di bilancio o dal personale, a ciò delegato dal predetto Dirigente, avente i requisiti di professionalità ed esperienza previsti dall'art. 46, comma 2, del regolamento di contabilità. Il Tesoriere avrà copertura delle somme in tal modo anticipate nel momento dell'estinzione dei rispettivi titoli di spesa.

4. Il Tesoriere provvede al pagamento anticipato, rispetto alla ricezione dei titoli di spesa, degli stipendi dei dipendenti della Provincia, del personale docente della scuola a carattere statale e dei componenti della Giunta Provinciale; a tal fine la Provincia trasmette al Tesoriere - oltre alla specifica richiesta firmata dal Dirigente del Servizio competente in materia di bilancio o dal personale, a ciò delegato dal predetto Dirigente, avente i requisiti di professionalità ed esperienza previsti dall'art. 46, comma 2, del regolamento di contabilità - un flusso informatico contenente gli importi da accreditare sui singoli conti correnti dei dipendenti o da domiciliare presso gli sportelli bancari richiesti. Il Tesoriere garantisce ai beneficiari, alla scadenza prefissata, oltre alla valuta anche l'effettiva disponibilità della somma accreditata.

5. Il Tesoriere si impegna ad attivare e rendere operative le modalità tecniche per l'effettiva immissione sul circuito interbancario di tutti i mandati informatici.

Articolo 16

MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli del bilancio annuale di previsione in termini di competenza, nonché dell'ammontare dei residui passivi accertati per ogni capitolo, fermo restando quanto disposto dalla legge di contabilità in materia di esercizio provvisorio.

2. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere con le modalità previste dall'articolo 60 della legge di contabilità.

3. Ai fini del riscontro dei pagamenti effettivamente compiuti dal Tesoriere si applicano le disposizioni di cui all'articolo 61 della legge di contabilità.

4. Il Tesoriere deve documentare i titoli di spesa eseguiti nel seguente modo:

- per la forma di cui all'articolo 60, comma 5, lettera a) della legge di contabilità: quietanza o altra ricevuta del creditore che abiliti al discarico;

- per le forme di cui all'articolo 60, comma 5, lettere b), c), c bis), d) ed e): dichiarazione recante gli estremi dell'operazione.

5. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare l'effettivo pagamento degli assegni circolari o di altri titoli di credito, mediante matrice dell'assegno od altro documento sostitutivo ed avviso di ricevimento.

6. Sulle quietanze dei titoli di pagamento estinti devono risultare tutti gli elementi necessari a comprovare l'avvenuta operazione contabile.

7. Il Tesoriere deve garantire la correttezza e la regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori, nel rispetto anche delle condizioni stabilite dall'articolo 15.

8. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i pagamenti disposti dai funzionari delegati di cui all'articolo 62 della legge di contabilità. A tal fine sono istituiti presso il Tesoriere appositi sottoconti di tesoreria, alimentati dalla Provincia con ordini di accreditamento. Nel dar corso ai pagamenti disposti dai funzionari delegati, il Tesoriere deve accertare che gli stessi rivestano la qualifica indicata nell'ordine di accreditamento e che i prelevamenti non eccedano l'ammontare dell'apertura di credito cui si riferiscono. La spesa provinciale tramite funzionari delegati è disciplinata dal decreto del Presidente della Giunta provinciale 10 luglio 2000, n. 15-33/Leg. La Provincia si riserva la facoltà di stabilire altre forme di controllo da parte del Tesoriere in ordine all'attività dei funzionari delegati.

9. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Tesoriere della esigibilità dei titoli emessi dalla Provincia mediante la trasmissione di apposite comunicazioni, anche predisposte dalla Provincia.

10. Gli avvisi sono trasmessi ai beneficiari non oltre il secondo giorno lavorativo, per le banche, immediatamente successivo a quello della ricezione dei relativi titoli di pagamento. La convenzione può definire particolari modalità di riscontro di tale adempimento.

11. E' fatto divieto al Tesoriere di addebitare spese, di qualsiasi natura, ai beneficiari dei pagamenti effettuati dalla Provincia.

12. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono gli incassi ed i pagamenti ordinatigli, secondo le indicazioni contenute rispettivamente negli ordinativi di incasso e nei titoli di spesa e comunque secondo le disposizioni vigenti nel periodo di validità della convenzione.

13. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, tempestivamente e col minor aggravio per i beneficiari, i pagamenti che gli sono ordinati, da farsi anche all'estero, avvalendosi, nelle città o piazze ove non fossero presenti propri sportelli, di altre banche o altri tramiti, senza diritto ad alcun compenso o provvigione.

14. Per i pagamenti effettuati tramite i servizi economici, di cui all'articolo 66 della legge di contabilità, sono istituiti appositi conti correnti bancari presso il Tesoriere.

15. Il Tesoriere è tenuto al rilascio della carta di credito aziendale ai soggetti autorizzati dalla Giunta provinciale, per il pagamento delle spese individuate dalla Giunta medesima.

Articolo 17

PAGAMENTO DI SPESE OBBLIGATORIE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il pagamento delle spese relative ad utenze, imposte, tasse e contributi obbligatori, nonché ad altre spese di carattere obbligatorio per il funzionamento dell'amministrazione con pagamento a scadenza fissa, può essere disposto con le modalità di cui all'articolo 60 bis della legge di contabilità.

Articolo 18

OPERAZIONI SPECIALI CONNESSE A TRASFERIMENTI FINANZIARI DELLA PROVINCIA SISTEMA DI TESORERIA UNICA PROVINCIALE

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'articolo 9 bis della legge di contabilità, è tenuto a dar corso ai pagamenti a favore di Enti, soggetti ed organismi finanziati in via continuativa dalla Provincia, individuati con deliberazione della Giunta provinciale, secondo le modalità di cui al presente articolo.

2. I titoli di spesa relativi ad assegnazioni ai soggetti di cui al comma 1 devono essere estinti mediante accredito su apposite contabilità speciali istituite presso il Tesoriere della Provincia, intestate alla Provincia stessa e vincolate ai soggetti medesimi.

3. La deliberazione della Giunta provinciale, di cui al comma 1, stabilisce per i diversi Enti, soggetti ed organismi finanziati in via continuativa dalla Provincia le modalità con cui vengono effettuati i prelevamenti dalle contabilità speciali:

- a ripianamento del deficit giornaliero di cassa, su richiesta dei rispettivi Tesorieri, in modo da portare a zero il saldo dei conti di tesoreria, senza che su questi si generino scoperti per valuta; per i soggetti per i quali la deliberazione della Giunta provinciale lo prevede, tale modalità di prelevamento viene applicata esclusivamente nel caso la Provincia si trovi in tensione di cassa;
- su richiesta degli Enti, soggetti ed organismi stessi, nel caso in cui i medesimi gestiscano per conto della Provincia fondi previsti dalla legge.

4. Il Tesoriere trasmette giornalmente alla Provincia, con mezzi informatici, le movimentazioni di cassa delle contabilità speciali.

5. La convenzione stabilisce le ulteriori modalità applicative delle disposizioni di cui al presente articolo sulla base dell'offerta presentata.

Articolo 19

FIRME AUTORIZZATE

1. La Provincia si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso e i titoli di spesa e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse degli estratti autentici dei provvedimenti degli organi provinciali che hanno conferito i poteri di cui sopra.

2. Agli ordinativi informatici viene applicata la firma digitale, ai sensi dell'articolo 62 del regolamento di contabilità.

3. Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di pagamento non muniti delle firme di cui ai commi 1 e 2.

4. La Provincia trasmette inoltre al Tesoriere gli atti necessari all'esercizio dei controlli relativi all'attività dei funzionari delegati.

Articolo 20

LIMITI DI PAGAMENTO - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle effettive giacenze di cassa della Provincia.

2. Su richiesta della Provincia, il Tesoriere assicura alla stessa la concessione di anticipazioni di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto, fino a concorrenza dei 4/10 dell'ammontare delle entrate da tributi propri e da devoluzioni di tributi erariali desunte dal bilancio di previsione dell'esercizio finanziario antecedente a quello in cui è concessa l'anticipazione di cassa. Nel suddetto limite si intendono comprese anche le garanzie prestate a favore di terzi e le somme anticipate per pagamenti effettuati con carte di credito, nonché le anticipazioni concesse per pagamenti anticipati ai sensi dell'articolo 15, comma 3.

3. All'assunzione dell'anticipazione provvede la Giunta provinciale con propria deliberazione ai sensi dell'articolo 32 della legge di contabilità.

4. La concessione dell'anticipazione non è subordinata ad alcuna formalità particolare, intendendosi richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, da parte del Tesoriere, dei titoli stessi.

5. Nell'ambito del limite massimo di anticipazione di cassa di cui al comma 2, il Tesoriere assicura a tutti i soggetti di cui all'articolo 7 la concessione di affidamenti bancari, da utilizzare per pagamenti da eseguire allo scoperto secondo le modalità indicati nei successivi articoli e la disciplina di dettaglio stabilita in convenzione.

6. In sede di prima applicazione, il Tesoriere è tenuto a garantire per effetto diretto del presente capitolato e senza la necessità di ulteriori richieste – nelle more del perfezionamento della concessione degli affidamenti bancari per l'esercizio 2015 - fin dal 1° gennaio 2015 la continuità degli affidamenti bancari concessi dall'attuale Tesoriere, fino al 31 dicembre 2014, alla Provincia, alle Agenzie ed agli enti funzionali della Provincia, alle società a prevalente partecipazione della Provincia ed alle Fondazioni Bruno Kessler ed Edmund Mach.

7. Il Tesoriere, su richiesta della Provincia, è tenuto al rilascio di garanzie fideiussorie a favore di terzi nell'interesse della medesima. Il Tesoriere è tenuto a subentrare all'attuale Tesoriere in tutte le fideiussioni che lo stesso ha prestato nell'interesse della Provincia a favore di terzi. L'efficacia di dette fideiussioni è limitata alla durata della convenzione.

Il Tesoriere - con riferimento a quanto disposto dalla legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, articolo 5, comma 2 - presta le garanzie fideiussorie nell'interesse dei soggetti di cui all'articolo 7, ricomprendendo le stesse nel limite massimo di anticipazione di cassa che può essere concesso alla Provincia sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale.

Articolo 21

CRITERI E MODALITÀ PER LA RICHIESTA E CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONI DI CASSA ALLE AGENZIE, AGLI ENTI STRUMENTALI DI CUI AGLI ARTICOLI 32 E 33, COMMA 1, LETTERA A), DELLA L.P. N. 3/2006, ALLE ISTITUZIONI FORMATIVE PARITARIE, AI SENSI DELLA L.P. N. 5/2006 E AL CONSIGLIO PROVINCIALE DI TRENTO

1. Il Tesoriere è tenuto a concedere alle agenzie e agli enti strumentali di cui agli articoli 32 e 33, comma 1, lettera a), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, alle istituzioni formative paritarie ai sensi della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, ed al Consiglio provinciale di Trento anticipazioni di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto fino a concorrenza dei 5/10 delle assegnazioni provinciali, sia in conto gestione che in

conto capitale, desunte dai bilanci di previsione dei predetti soggetti dell'esercizio finanziario antecedente a quello in cui è concessa l'anticipazione.

2. La concessione delle anticipazioni di cassa, di cui al comma 1, è subordinata alla formale richiesta da parte dei predetti soggetti, con durata allineata a quella dell'anticipazione di cassa tempo per tempo spettante e concessa alla Provincia, con possibilità di rinnovo annuale fino alla scadenza della convenzione.

Articolo 22

CRITERI E MODALITÀ PER LA RICHIESTA E CONCESSIONE DI AFFIDAMENTI AGLI ENTI STRUMENTALI DI CUI ALL'ARTICOLO 33, COMMA 1, LETTERE B) E C), DELLA L.P. N. 3/2006

1. Il Tesoriere è tenuto a concedere agli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettera b) aperture di credito a breve termine da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa fino a concorrenza, per ciascun ente, dei 5/10 delle assegnazioni provinciali, sia in conto gestione che in conto capitale, desunte dai bilanci di previsione dei predetti enti dell'esercizio finanziario antecedente a quello in cui è concessa l'apertura di credito.

2. Il Tesoriere è tenuto a concedere agli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettera c) aperture di credito a breve termine da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa fino a concorrenza, per ciascun ente, dei 5/10 delle assegnazioni provinciali, sia in conto gestione che in conto capitale, desunte dal bilancio di previsione della Provincia dell'esercizio finanziario per cui sono richieste le aperture di credito stesse e comunque nel limite massimo di affidamento complessivo ai predetti enti di euro 100 milioni annui.

3. Le aperture di credito di cui ai precedenti commi sono concesse a fronte di specifiche formali richieste. Le aperture di credito di cui al comma 1 hanno durata allineata a quella dell'anticipazione di cassa tempo per tempo spettante e concessa alla Provincia e le aperture di credito di cui al comma 2 hanno durata fino al 28 febbraio dell'esercizio successivo a quello per cui sono richieste, con possibilità di rinnovo annuale fino alla scadenza della Convenzione.

4. La Provincia, qualora il Tesoriere lo richieda, è tenuta al rilascio di apposita fideiussione ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2, a garanzia degli affidamenti bancari di cui al presente articolo.

Articolo 23

VALUTE

1. Le valute sono così fissate:

1. RISCOSSIONI

1.1 per i prelevamenti dai conti correnti postali: valuta il quarto giorno lavorativo per le banche successivo alla data dell'operazione di incasso;

1.2 per i versamenti con assegni tratti su banche diverse dal Tesoriere: valuta il quarto giorno lavorativo per le banche successivo alla data dell'operazione di incasso;

1.3 per tutti gli altri versamenti e giri contabili: valuta stesso giorno dell'operazione di incasso;

2. PAGAMENTI

2.1 per i pagamenti a favore dei conti e delle contabilità speciali intestate alla Provincia, ai suoi economi e funzionari delegati, e giri contabili: valuta stesso giorno dell'operazione di pagamento;

2.2 per pagamenti a scadenza, con esclusione di quelli rientranti nel precedente punto 2.1: valuta il terzo giorno lavorativo per le banche antecedente la scadenza fissata, con obbligo per il Tesoriere di garantire alla banca del beneficiario, alla scadenza prefissata, oltre alla valuta anche l'effettiva disponibilità della somma accreditata;

2.3 per tutti gli altri pagamenti: valuta stesso giorno dell'operazione di pagamento;

3. VALUTE ALLE BANCHE DEI BENEFICIARI

3.1 per accrediti su conti correnti bancari presso il Tesoriere: valuta secondo giorno lavorativo per le banche successivo alla data dell'operazione;

3.2 per accrediti su conti correnti bancari presso altre banche: valuta quarto giorno lavorativo per le banche successivo alla data dell'operazione.

Articolo 24

SISTEMA INFORMATIVO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria è gestito con strumenti informatici, secondo le modalità di cui ai successivi commi, al fine di consentire l'interscambio con procedure informatizzate dei dati necessari al miglior funzionamento della gestione finanziaria e di bilancio della Provincia.

2. Il Tesoriere deve attivare il collegamento informatico con le strutture del dipartimento della Provincia competente in materia di affari finanziari, garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del servizio di Tesoreria, con quelli che la Provincia utilizza o potrà utilizzare nello stesso settore. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare, a proprie spese, le proprie dotazioni tecnico - organizzative, in conseguenza delle innovazioni, di qualsiasi natura, che la Provincia intendesse apportare alla gestione del servizio.

3. Il Tesoriere si impegna ad organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti la gestione del servizio ritenute necessarie, nonché a fornire qualsivoglia dato o insieme di dati di cui la Provincia faccia richiesta, da erogare di norma in tempo reale.

4. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire – di norma in tempo reale, o comunque con lo scarto di un giorno, e in via informatica - le informazioni necessarie all'aggiornamento della contabilità di cassa della Provincia, con riferimento in particolare a quelle relative alle somme incassate, a quelle riscosse ed all'estinzione dei titoli di spesa.

5. Il Tesoriere assicura inoltre la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti, relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione di quelli da estinguersi mediante commutazione in entrata.

6. Il Tesoriere si impegna a garantire il regolare e tempestivo svolgimento del servizio anche qualora la Provincia adotti evidenze informatiche o analoghi strumenti di rappresentazione e di trasmissione, secondo la disciplina prevista dall'articolo 41 bis della legge di contabilità.

7. Nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure contabili e di riscossione e di pagamento, con particolare riferimento all'ordinativo informatico, il Tesoriere è tenuto comunque ad osservare la vigente normativa contabile, il Protocollo di interscambio, l'allegato tecnico al presente capitolato e le eventuali direttive impartite in materia dalla Provincia.

8 Il Tesoriere, entro due mesi dalla richiesta della Provincia, fornisce servizi che consentano alla medesima di emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, servizi di intermediazione col sistema di interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate - in relazione alle situazioni che vedono la Provincia sia come soggetto emittente la fattura che come titolare della fattura – e servizi di conservazione a norma delle fatture elettroniche.

9. Il Tesoriere si impegna a garantire, qualora richiesta dalla Provincia, la gestione accentrata della liquidità originata dalle agenzie e dagli enti strumentali di cui agli articoli 32 e 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3(cash pooling). Per i fini di cui al presente comma il Tesoriere e la Provincia concordano un progetto condiviso. Il Tesoriere è tenuto ad attivare la gestione accentrata della liquidità, entro sei mesi dall'approvazione del progetto condiviso.

10. Il Tesoriere si impegna, su richiesta della Provincia, a mettere a disposizione della stessa un servizio informativo centralizzato che consenta il monitoraggio giornaliero, con mezzi informatici, dei dati riportati nel giornale di cassa (o gli stessi dati ricavati da altri documenti) delle agenzie e degli enti strumentali - che si avvalgono dei servizi del Tesoriere ai sensi dell'articolo 7 - di cui agli articoli 32 e 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Per i fini di cui al presente comma il Tesoriere e la Provincia concordano un progetto condiviso.in cui vengono definiti i dati resi disponibili e le relative reportistiche. Il Tesoriere è tenuto ad attivare il predetto sistema informativo, entro sei mesi dall'approvazione del progetto condiviso.

11. Il Tesoriere si impegna a fornire al personale della Provincia, compresi gli economi, il servizio di remote banking con funzionalità informative e dispositive.

12. Qualora la Provincia richieda dati ed informazioni che non siano già previsti nelle attività di cui ai precedenti commi, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi sono di volta in volta concordati con il Tesoriere.

Articolo 25

IRREGOLARITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare, previa richiesta della Provincia, la situazione di cassa.

2. Nel caso sia riscontrato un ammanco di cassa, il Tesoriere è considerato responsabile e pertanto obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando la Provincia di ogni e qualsiasi somma e valore mancante.

3. La Provincia può in ogni caso rivalersi sulla cauzione di cui all'articolo 9, restando comunque il Tesoriere garante e responsabile con tutti i suoi beni.

Articolo 26

BILANCIO DI PREVISIONE ED ELENCO DEI RESIDUI

1. Il Tesoriere prende atto del bilancio di previsione della Provincia e delle sue eventuali variazioni, del relativo documento tecnico di specificazione, dei provvedimenti di variazione degli stanziamenti, ivi compresi quelli operati con prelievo dai fondi di riserva, nonché dell'ammontare dei residui passivi iniziali, mediante la trasmissione da parte della Provincia di flussi di dati informatici.

2. Il Tesoriere prende atto, su comunicazione della Provincia, dell'esercizio provvisorio del bilancio, ai sensi dell'articolo 36 della legge di contabilità. Ove necessario, la Provincia è tenuta a trasmettere, con mezzi informatici, al Tesoriere copia del bilancio presentato al Consiglio provinciale.

Articolo 27

CONTO RIASSUNTIVO DI CASSA, BOLLETTARI E REGISTRI

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire con riferimento al servizio:

a) il giornale di cassa relativamente al conto di tesoreria nonché ai conti e contabilità speciali di cui all'articolo 18;

- b) i bollettari delle riscossioni;
- c) il registro giornaliero di carico dei titoli di entrata e di spesa;
- d) le tabelle di svolgimento dei capitoli di bilancio delle entrate e delle spese;
- e) il registro di carico e scarico dei titoli e valori in custodia e delle posizioni relative ad indennità di espropriazione di cui all'articolo 10;
- f) altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico del Tesoriere.

Articolo 28

DISPONIBILITA' FINANZIARIA COMPLESSIVA

1. Tutti i conti e contabilità speciali aperti a nome della Provincia per provvedere a gestioni di fondi od operazioni speciali, ivi comprese quelle relative ai funzionari delegati, in quanto di pertinenza del bilancio della Provincia, costituiscono sottoconti del conto di Tesoreria. Le rispettive disponibilità concorrono alla formazione della disponibilità complessiva della cassa provinciale.

2. Il Tesoriere nelle varie procedure di contabilità, nonché nel rilascio delle prescritte dichiarazioni afferenti il sistema di Tesoreria unica dello Stato, deve tener conto di quanto stabilito al comma 1.

3. Il Tesoriere trasmette giornalmente alla Provincia i flussi informatici contenenti le movimentazioni ed i saldi del conto di tesoreria e delle contabilità speciali, al fine di mantenere aggiornate le attuali procedure di visualizzazione di tali dati in ambiente web intranet.

Articolo 29

ADEMPIMENTI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere deve inviare alla Provincia:
- giornalmente, il giornale di cassa relativamente al conto di tesoreria nonché ai conti e contabilità speciali di cui all'articolo 18;
 - giornalmente, le variazioni del registro analitico di carico e scarico dei titoli e valori in custodia di cui all'articolo 10;
 - mensilmente, le variazioni del registro analitico di carico e scarico delle posizioni relative ad indennità di espropriazione di cui all'articolo 10;
 - trimestralmente, l'estratto conto scalare;
 - annualmente, il bollettario delle riscossioni e le tabelle di svolgimento dei capitoli di bilancio delle entrate e delle spese, il conto consuntivo ed il conto giudiziale.

2. Il Tesoriere assolve agli obblighi di trasmissione della documentazione, di cui al comma 1, di norma attraverso l'adozione di sistemi informatici.

3. Il Tesoriere, alla fine dell'esercizio, quietanza i mandati informatici inestinti ai sensi dell'articolo 61, comma 4, della legge di contabilità, e trasmette l'evidenza degli stessi alla Provincia per le successive verifiche ai fini dell'eventuale riemissione.

4. Il Tesoriere, alla fine di ogni esercizio finanziario, rende al servizio della Provincia competente in materia di entrate il conto consuntivo dell'esercizio medesimo ed il conto giudiziale di cui agli articoli 630 e 635 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, per il successivo inoltro alla Corte dei Conti.

Articolo 30

RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITA'

1. La Provincia ed il Tesoriere procedono mensilmente, ovvero quando lo ritengono opportuno, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.

2. Il quadro di raccordo è compilato dal Tesoriere e firmato dalle parti per reciproco benessere, in duplice esemplare.

3. L'avvenuto raccordo della contabilità non esonera il Tesoriere da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalle operazioni inerenti al servizio di Tesoreria.

Articolo 31

FORME DI COLLABORAZIONE

1. In relazione alle disposizioni previste dall'articolo 4, secondo comma, lettera e), della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, il Tesoriere partecipa alle iniziative promosse dalla Provincia a sostegno dell'economia e dello sviluppo territoriale nelle forme e nei modi concordati con la Provincia.

2. Il Tesoriere si impegna a curare, a richiesta della Provincia, per conto e nell'interesse della stessa, ogni occorrenza bancaria, al di fuori dell'ordinario servizio di Tesoreria. A dette operazioni saranno applicate le più favorevoli condizioni consentite dagli accordi interbancari vigenti, seguendone eventuali variazioni.

3. Il Tesoriere assicura la più ampia collaborazione alla Provincia per ottimizzare la gestione del servizio di tesoreria e si impegna ad incentivare e sviluppare l'informatizzazione nei rapporti con la medesima.

4. La convenzione determina le modalità di attuazione del presente articolo.

Articolo 32

DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN ORDINE AL

SERVIZIO DI CASSA DELL'APPAG

1. Il Tesoriere è tenuto ad assumere, anche nel corso della gestione, il servizio di cassa dell'Agenzia Provinciale per i Pagamenti alle stesse condizioni e norme previste dal capitolato e dalla presente convenzione, in quanto compatibili, nonché tutti gli altri servizi riferiti alla Provincia.

2. L'esercizio finanziario, per quanto concerne il servizio di cassa dell'Agenzia Provinciale per i Pagamenti, inizia il 16 ottobre di ogni anno e termina il 15 ottobre dell'anno successivo.

Articolo 33

SERVIZIO DI CASSA DELL'APPAG

1. Il servizio di cassa dell'APPAG consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- riscossione delle entrate dell'APPAG con le stesse modalità previste per la Provincia, in quanto compatibili;
- esecuzione di pagamenti disposti dall'APPAG con le stesse modalità previste per la Provincia, in quanto compatibili. Il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria, statale e provinciale potrà avvenire esclusivamente con le modalità di cui al successivo art. 35;
- predisposizione di un sistema informatico per l'acquisizione e la consultazione, tramite ordinativo informatico firmato digitalmente, dell'iter dei pagamenti disposti dall'APPAG;
- predisposizione di un giornale di cassa mensile e, alla fine di ciascun esercizio, elenco meccanografico delle quietanze di incasso e di pagamento;
- predisposizione alla fine di ogni esercizio finanziario del conto giudiziale da rendere nei modi e termini indicati all'art. 70 del regolamento di contabilità.

Articolo 34

RISCOSSIONI DELL'APPAG

1. Costituiscono entrate afferenti al servizio di cassa dell'APPAG quelle previste all'articolo 11, comma 2, del Regolamento per l'organizzazione ed il

funzionamento dell'APPAG. Le entrate relative ai finanziamenti dall'Unione Europea, dallo Stato, dall'AGEA e da altre amministrazioni pubbliche affluiscono direttamente su apposita contabilità speciale, intestata all'APPAG, presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato – sede di Trento. I finanziamenti della Provincia, le entrate relative al reintroito di pagamenti non andati a buon fine, pagamenti pignorati a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, pagamenti sospesi a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e/o della stessa APPAG, nonché interessi, sanzioni ed ogni altra entrata connessa dovuta all'APPAG affluiscono direttamente al conto di cassa dell'APPAG.

2. Il Cassiere acquisisce giornalmente, presso la Tesoreria Provinciale dello Stato – sede di Trento, le movimentazioni in entrata sulla contabilità speciale intestata all'APPAG e le contabilizza sul conto di cassa dell'APPAG.

3. Le somme incassate direttamente dal Cassiere sono accreditate, con riserva, sul conto dell'APPAG, il quale rilascia in nome e per conto dell'APPAG apposita quietanza liberatoria da trasmettere all'APPAG entro il giorno successivo all'incasso.

Articolo 35

PAGAMENTI DELL'APPAG

1. Il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria, statale e provinciale viene effettuato dal Cassiere, per conto dell'APPAG, sulla base di ordinativi di pagamento informatici denominati “pagamenti”, firmati digitalmente dal Direttore Responsabile dell'Unità competente (o da un Funzionario sostituto) secondo le modalità stabilite in un apposito protocollo relativo alle modalità di trasmissione degli ordinativi informatici con firma digitale.

2. I “pagamenti” sono eseguiti dal Cassiere nei limiti della disponibilità complessiva di cassa dell'APPAG.

3. I “pagamenti” sono effettuati esclusivamente secondo le seguenti modalità:

accredito su conto corrente bancario;

assegno di traenza quietanza inviato all'indirizzo del beneficiario;

eventuali altre modalità che dovessero essere introdotte dalla normativa comunitaria.

E' fatto divieto al Cassiere di applicare commissioni ai beneficiari per ogni tipologia di pagamento.

4. Contestualmente all'effettuazione dei “pagamenti”, il Cassiere invia ai beneficiari una comunicazione sulla base delle seguenti informazioni trasmesse dall'APPAG:

- accredito effettuato in nome e per conto di APPAG

- numero della domanda

- data della domanda

- numero del pagamento

- data del pagamento
- causale di pagamento
- settore
- campagna
- importo dell'aiuto al lordo
- importo dell'eventuale recupero
- importo netto

5. Il Cassiere è tenuto a documentare i "pagamenti" mediante apposita quietanza informatica.

6. Nel caso di pagamenti non andati a buon fine, il Cassiere provvederà al loro reintroito sul conto di cassa dell'APPAG per consentirne la riemissione.

7. Il Cassiere mette a disposizione dell'APPAG il proprio sistema informativo al fine di consentire all'APPAG di consultare lo stato dei singoli movimenti contabili.

Tale consultazione avviene in collegamento telematico tra il sistema informativo del Cassiere e quello dell'APPAG.

Il sistema informativo deve garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati nonché il controllo degli accessi e delle operazioni sulla base di quanto stabilito dalle norme contenute nella Legge n. 675/1996 e nel regolamento CE n. 885/2006.

Ai fini della consultazione dei dati, devono essere realizzate e rese disponibili all'APPAG le seguenti funzioni:

- consultazione dei dati tramite ricerca per beneficiario degli aiuti. Nel caso in cui per uno stesso beneficiario siano stati eseguiti più pagamenti, deve essere visualizzata una lista dalla quale poter selezionare il movimento contabile di interesse;
- consultazione dei dati relativi al beneficiario sulla base del numero (tramite riferimenti) dell'ordine di pagamento.

Articolo 36

RINVIO ED ALTRE DISPOSIZIONI IN RELAZIONE AL SERVIZIO DI CASSA DELL'APPAG

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale e dalla convenzione si applicano le norme statutarie dell'APPAG in materia di funzionamento e compiti assegnati, nonché tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari statali e comunitarie attinenti la materia del servizio, in quanto compatibili, vigenti o che venissero emanate nel corso della gestione, anche se più onerose per il Cassiere.

Articolo 37

RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE

1. La Provincia si riserva la facoltà di risolvere la convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla convenzione, dal presente capitolato o da disposizioni di legge e regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi.

2. In ogni caso, la Provincia si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1456 del Codice Civile, qualora ricorrano le seguenti fattispecie:

- violazione delle disposizioni di legge, dei regolamenti, del capitolato, della convenzione e degli altri atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio del servizio di Tesoreria, nonché inosservanza ripetuta, constatata e contestata delle norme di conduzione dello stesso;
- mancato adempimento ripetuto e contestato degli impegni assunti.

3. Il Dirigente del Servizio competente in materia di entrate, ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, sovrintende e vigila sul servizio di Tesoreria. Il Tesoriere si impegna a fornire tutte le informazioni e la documentazione – inerente il servizio di Tesoreria della Provincia - richieste del Dirigente del Servizio competente in materia di entrate, nonché a consentire ispezioni da parte del personale provinciale - da questi incaricato - presso la sede del servizio di Tesoreria.

Articolo 38

SPESE DI STIPULAZIONE

1. Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico della banca aggiudicataria.

Articolo 39

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato ed in quanto applicabili valgono le disposizioni legislative e regolamentari, provinciali, regionali o statali, attinenti la materia del servizio sia vigenti, sia che venissero emanate nel corso della gestione.

2. Il Tesoriere dovrà garantire a proprie spese l'adeguamento dell'organizzazione del servizio di Tesoreria a quanto previsto al comma 1.

3. Le modificazioni di natura tecnica o procedurale, relativamente alle modalità di espletamento del servizio, che l'esperienza o la disponibilità di nuovi mezzi tecnologici rendessero necessarie, sono normalmente concordate tramite scambio di corrispondenza, purché non comportino l'alterazione delle condizioni economiche stabilite.

4. Il Tesoriere dovrà osservare tutte le istruzioni che verranno impartite dal dirigente del servizio della Provincia competente in materia di entrate, il quale sovrintende e vigila sul servizio di Tesoreria ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4.