

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

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di tesoreria della Regione Basilicata che consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Amministrazione Regionale, e finalizzate in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia.

Articolo 2

Affidamento del servizio- Procedura di gara- criteri di aggiudicazione

1. Il servizio di Tesoreria Regionale può essere affidato a una o più banche costituite in consorzi operanti nella Regione Basilicata che amministrano fondi di terzi (depositi a risparmio, conti correnti con clienti e corrispondenti, assegni circolari) per un importo non inferiore ad € 2.000.000.000,00 ed aventi un patrimonio (capitale versato e riserve) non inferiore ad € 100.000.000,00, come disposto dalla L.R.27.7.1972 n.4 modificata dalla L.R. 02/02/2006 n. 1. Nel caso di affidamento del servizio ad un consorzio di aziende di credito i suddetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei partecipanti al consorzio (L.R. n.4/72 come modificata dalla L.R. n.32/78 e dalla L.R. n. 1/2006 art. 33).
2. L'incarico di cui trattasi sarà affidato previo esperimento di licitazione privata con l'applicazione della normativa di cui al decreto legislativo n.157/1995 come modificato dal D.Lgvo 25.2.2000 n. 65 e agli artt. 3 e seguenti della legge regionale 23/12/1986, n.30 concernente l'attività negoziale della Regione e con il criterio di cui all'art. 23 comma 1 lett. b del medesimo D.lgs 157/1995 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base degli elementi di valutazione e dei relativi punteggi indicati nell'allegato 1 "Griglia di Valutazione" che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.
3. I rapporti fra l'Ente e la Banca o Consorzio di banche aggiudicatrici del servizio di Tesoreria regionale saranno disciplinati da apposita convenzione, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante.
4. La Banca o il Consorzio di Banche contraenti rispondono solidalmente con il loro patrimonio verso l'Ente degli obblighi assunti con la convenzione che disciplina la gestione del servizio.
5. Il tesoriere deve gestire i c/c/ postali.
6. Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato od all'estero, ove non abbiano propri recapiti o sportelli, le banche tesoriere

- si avvarranno sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito corrispondenti o di altri tramiti.
7. Il tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'Ente, anche se non previsto dalla convenzione, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.
 8. Il tesoriere è esentato dal prestare cauzione.

Articolo 3

Durata della convenzione

1. La convenzione relativa alla gestione del servizio di tesoreria regionale avrà validità dalla stipula della convenzione fino al 31.12.2011.
2. Le spese di stipulazione e registrazione sono a carico dell'aggiudicatario

Articolo 4

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell'ente, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economi, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata. Analogamente, il tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche tesoriere o presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'ente.
2. Il servizio "on line" deve essere garantito entro il termine stabilito nell'offerta a decorrere dalla stipula della convenzione.
3. L'ente si riserva, nel periodo di validità della convenzione, di richiedere al tesoriere la realizzazione di uno strumento di cooperazione applicativa per consentire all'ente stesso di interrogare, tramite le proprie applicazioni, in formato XML, gli archivi del tesoriere in relazione ai servizi che saranno concordati.
4. L'ente si riserva, inoltre, di adottare nel periodo di validità della convenzione, gli ordinativi informatici con firma digitale qualificata

accreditata CNIPA e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti. Il tesoriere si impegna pertanto, sin dal momento della stipula della convenzione per l'espletamento del servizio, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale qualificata". Il tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà pertanto pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati. Il tesoriere si impegna sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio ad uniformarsi alle specifiche tecniche che l'ente fornirà su richiesta dell'interessato. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI serie tecnica n°80 del 29 dicembre 2003 e sue eventuali modifiche. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software all'interno del perimetro del soggetto cui sarà affidata la gestione del servizio di tesoreria dell'ente (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'ente.

Il tesoriere deve presentare le soluzioni tecniche che intende adottare per l'attivazione e la gestione della Porta Applicativa e del servizio degli ordinativi informatici in forma di progetto e assumere l'impegno a rendere disponibili tali servizi entro i termini previsti nell'offerta a decorrere dalla data di richiesta dell'Ente .

Articolo 5

Condizioni

1. Il servizio di tesoreria si intende espletato tramite la trasmissione cartacea degli ordinativi di incasso e pagamento sino alla definitiva applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 3 comma 3 e formalmente richieste e concordate tra Regione e Tesoriere.
2. Il servizio di tesoreria è reso a titolo completamente gratuito, senza diritto ad alcun compenso o aggio.
3. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'ente, sono a carico esclusivo del tesoriere.

4. Competono, tuttavia, al medesimo, le commissioni per la riscossione dei tributi di cui al successivo art.14 punto 9, le spese postali per l'invio degli avvisi di pagamento, il rimborso di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli. Il rimborso delle spese e delle commissioni avviene trimestralmente su presentazione di distinta documentata; il pagamento sarà disposto dall'Ente entro un periodo massimo di 30 giorni dalla consegna all'Ente della distinta stessa.
5. Il tesoriere deve:
 - garantire l'avvenuto adeguamento dei propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi di cui all'art. 28 della Legge 27/12/2002, n. 289 ed al D.M. 18/02/2005 (SIOPE) ;
 - riscuotere tutte le somme e ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando per conto dell'ente, quietanza liberatoria;
 - garantire nell'ambito delle attività di pagamento previste il servizio anche all'estero, ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.
6. Le operazioni inerenti il servizio di tesoreria dovranno rispettare le seguenti condizioni:
 - a) tasso creditore da applicare sulle giacenze fruttifere con liquidazione trimestrale: spread in aumento o diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a tre mesi su base 360;
 - b) tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria con liquidazione trimestrale: spread in aumento o diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a tre mesi su base 360;
 - c) maggiorazione da applicare al tasso creditore di cui al punto a) con liquidazione trimestrale sulle giacenze dei conti correnti accessi dagli economisti regionali;
 - d) valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
 - e) valuta per i pagamenti: stesso giorno di pagamento del mandato.
Per quanto riguarda i beneficiari:
 - ove il beneficiario intrattenga rapporto di conto corrente con il tesoriere, l'accredito deve avvenire con la valuta pari al primo giorno lavorativo successivo a quello del mandato;
 - ove il beneficiario intrattenga rapporto di conto corrente con soggetto diverso dal tesoriere, l'accredito dovrà avvenire con una valuta posticipata non superiore a tre giorni lavorativi per il tesoriere rispetto a quella di addebito all'ente;
 - ove si tratti di pagamenti di competenze al personale, l'accredito deve avvenire con la valuta del giorno 27 di ciascun mese, se lavorativo per le aziende di credito, altrimenti il giorno lavorativo immediatamente precedente, sia che il dipendente intrattenga rapporto di c/c con il tesoriere o con altra banca;

- f) valuta per i movimenti e prelievi compensativi: valuta compensata;
- g) le operazioni con gli enti pubblici e i pagamenti delle rate di mutuo saranno effettuate a titolo gratuito;
- h) costo delle operazioni bancarie a carico di terzi nei rapporti di debito e/o credito con la regione: come da offerta.
- i) Il tesoriere non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie per pagamenti effettuati anche all'estero e a mezzo di soggetti corrispondenti né può porle a carico dei beneficiari.

Articolo 6

Condizioni riservate ai dipendenti che intrattengono rapporti di c/c con il Tesoriere.

Il tesoriere, nel periodo di vigenza della convenzione, applicherà sui c/c intrattenuti dai dipendenti regionali le condizioni specificate nell'offerta.

Articolo 7

Estensione del servizio di Tesoreria

Nell'espletamento del servizio il tesoriere è tenuto a gestire in nome e per conto della Regione Basilicata i conti correnti accessi presso Poste Italiane S.p.A. .Nell'ambito di tale gestione il tesoriere provvederà a prelevare sulla base delle richieste dell'Ente formalizzate con la presentazione di reversali d'incasso.

Il tesoriere si impegna a gestire il servizio di Tesoreria del Consiglio Regionale applicando analoghe condizioni e modalità di esecuzione della gestione.

Il tesoriere è tenuto, inoltre, ad assumere, nel corso della gestione, su richiesta dell'Ente e senza ulteriore formalità, il servizio di tesoreria degli Enti Strumentali della Regione alle stesse condizioni e norme previste dal presente capitolato e dalla convenzione di cui al precedente art. 2, in quanto compatibili.

Articolo 8

Concessione di finanziamenti per finalità sociali, per lo sviluppo economico e per quelle derivanti dalle competenze di cui all'art. 117 della Costituzione

1. Al fine di permettere l'attuazione, da parte della Regione Basilicata, di programmi diretti a finalità sociali, allo sviluppo economico e strutturale del territorio lucano, nonché alle finalità derivanti dalle competenze di cui all'art. 117 della Costituzione, il tesoriere mette a disposizione un plafond per l'erogazione di finanziamenti. Nell'ambito di tale plafond, il tesoriere concede finanziamenti negli importi e alle condizioni riportate nell'offerta.

2. Tale plafond è destinato alla costituzione di uno o più Fondi di Rotazione per il finanziamento degli interventi previsti da leggi regionali, con facoltà di scelta sia della durata del mutuo, che del tasso (fisso o variabile) da parte di beneficiari individuati dalla Regione Basilicata.
3. Il tesoriere concede altresì all'Ente contributi finalizzati alla **sponsorizzazione di iniziative istituzionali** con particolare riferimento ai settori della cultura e del sociale.

Articolo 9

Custodia ed amministrazione di fondi titoli ed altri valori

1. Il tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto dell'ente.
2. Il tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli e i valori di qualsiasi natura di cui l'ente, in ragione di proprietà o per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.
3. I depositi saranno ricevuti dal tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dall'ente, anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.
4. La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'ente presso qualsiasi sportello del tesoriere.

Articolo 10

Sede ed orario di servizio

1. Il tesoriere deve garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri sportelli presenti capillarmente in tutto il territorio regionale e a livello nazionale.
2. Il tesoriere deve compiere le operazioni previste dal presente capitolato presso le proprie sedi e sportelli siti nell'ambito regionale e nazionale e, in difetto, tramite altre idonee aziende di credito, fermo restando che le stesse operazioni si intendono eseguite su piazza.
3. Il servizio di tesoreria va disimpegnato nei giorni lavorativi del calendario e negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico garantendo comunque l'apertura pomeridiana degli stessi.
4. Il personale adibito al servizio di tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'ente.

Articolo 11

Anticipazioni di Tesoreria

1. Le anticipazioni che, a richiesta dell'ente, il tesoriere è tenuto a concedere per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, non devono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo.

2. Le eventuali richieste saranno avanzate dall'Ente, a seguito di apposita deliberazione della Giunta Regionale.
3. L'ente provvede a regolarizzare le anticipazioni di tesoreria entro l'esercizio finanziario in cui sono contratte.
4. Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso indicato nell'offerta, saranno addebitati all'Ente trimestralmente franchi da commissioni sul massimo scoperto.
5. In deroga alla procedura sopra indicata, gli istituti tesorieri sono autorizzati ad effettuare i pagamenti dei mandati emessi, anche allo scoperto, fino ad un ammontare massimo di € 5.000.000,00 e per un periodo non superiore a mesi 3 e sempre nell'ambito globale delle limitazioni di legge di cui al precedente punto 1.
6. In caso di cessazione del servizio, l'ente assume l'obbligo di accollare al tesoriere subentrante, all'atto della assunzione della gestione, ogni esposizione derivante dalle sopra richiamate anticipazioni.

Articolo 12

Vigilanza sulla gestione del servizio di tesoreria

La vigilanza sulla regolare gestione del servizio di tesoreria è esercitata dall'Ufficio Ragioneria Generale, come stabilito nella legge Regionale 6.9.2001 n.34.

Articolo 13

Firme autorizzate

1. L'ente si impegna a comunicare preventivamente al tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, gli ordinativi di pagamento, gli eventuali ordini di accredito o di lettere contabili e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredate dei relativi esemplari di firma.
2. Il tesoriere è tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento non muniti delle firme di cui al precedente comma.

Articolo 14

Riscossioni

1. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere mediante ordinativi o reversali di incasso secondo le procedure fissate dalla legge regionale di contabilità (L.R.34/2001) e sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere accompagnati da elenchi in triplice copia, uno dei quali sarà restituito per ricevuta.
2. Le reversali di incasso sono sottoscritte dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale o da funzionari delegati come stabilito dalla legge regionale di contabilità n.34 /2001.
3. Per le somme comunque riscosse il Tesoriere rilascerà per conto dell'Ente quietanze liberatorie.

4. Il tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della Regione, ed in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo d'incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte della regione Basilicata".
5. Il tesoriere segnalerà alla Regione detti incassi immediatamente e non oltre il 3° giorno dall'effettivo accredito, chiedendo l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.
6. Il tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte in bilancio o iscritte in difetto
7. Il tesoriere, salvo diversa disposizione dell'ente, qualora il debitore ne faccia richiesta, è tenuto ad inviare quietanza liberatoria per le somme versate con spesa a carico del debitore stesso
8. Il tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di incasso emessi nell'esercizio in corso ma imputati all'esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.
9. La riscossione delle tasse automobilistiche deve avvenire a mezzo procedura R.I.D.
Al tesoriere saranno riconosciute le commissioni come da offerta.
In sede di stipula della convenzione sarà concordata con il tesoriere la tempificazione dei flussi e definito l'ammontare della penale da applicare per il mancato rispetto della tempificazione concordata.

Articolo 15

Pagamenti

1. Il tesoriere effettua, per conto dell'ente, i pagamenti e la consegna di titoli e valori sulla base degli ordinativi di pagamento, ordini di accredito e ruoli di spesa fissa, emessi dall'ente. Tali titoli devono essere estinti tra il primo e il terzo giorno lavorativo successivo a quello di presa in carico degli stessi come da offerta.
Gli ordinativi di pagamento vengono trasmessi dall'Ente accompagnati da elenchi in triplice esemplare, uno dei quali sarà restituito per ricevuta.
2. I titoli di spesa di cui al comma precedente sono sottoscritti dal dirigente pro-tempore dell'Ufficio Ragioneria Generale o da funzionari delegati come stabilito dalla legge regionale 6.9.2001 n.34.
3. Il tesoriere deve provvedere al pagamento di spese fisse (retribuzioni, indennità, imposte e tasse, canoni, annualità, premi di assicurazione, contributi previdenziali, ecc.), comunque derivanti da leggi, contratti, regolamenti e deliberazioni, improrogabilmente alle date e per gli importi prestabiliti nei ruoli, liste, ordinativi od altro simile documento, preventivamente trasmessi dall'ente.
4. Il tesoriere redige e presenta per conto dell'ente, tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per l'esecuzione dei pagamenti regionali recanti modalità di accredito sulle contabilità speciali aperte dai soggetti beneficiari presso tutte le sezioni provinciali della Tesoreria dello Stato gestite dalla Banca d'Italia o dalle sue dipendenze territoriali.
5. Il tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento da commutare, per l'intero importo, in quietanza d'entrata emessi

nell'esercizio in corso ma imputati all'esercizio precedente, al fine di contabilizzare le somme accreditate, a favore della Regione Basilicata, sui conti correnti di tesoreria accesi presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

Articolo 16

Spese effettuate attraverso i funzionari delegati ed economi

1. Il tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria all'ente anche per le spese effettuate attraverso i propri funzionari delegati ed economi ai sensi del regolamento regionale D.C.R. n.75 dell'11/5/76, modificato con D.C.R..n.241 del 4/12/81 .
2. A tal fine, il tesoriere è tenuto, su richiesta dell'ente, ad aprire appositi conti correnti accesi, per ciascun funzionario delegato ed economo individuato.
3. I funzionari delegati ed economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni dell'ente, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi o prelevamenti diretti.
4. I conti di cui sopra sono istituiti, nelle località sede dei funzionari delegati ed economi e sono assoggettati alle medesime condizioni di gestione di cui all'art .6 del presente capitolato.

Articolo 17

Modalità e condizione dei pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa dei singoli capitoli del bilancio di previsione, tenendo conto delle successive variazioni autorizzate, alle scadenze indicate sui titoli di spesa, contro quietanza o altra ricevuta che abiliti al discarico.
2. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa dell'ente; il tesoriere è tenuto a comunicare all'ente il mancato pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.
3. I pagamenti parziali di ordinativi emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del tesoriere. E' vietato il discarico di ordinativi di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.
4. 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.
5. I beneficiari saranno avvisati direttamente dal tesoriere dell'esigibilità dei titoli di pagamento, mediante trasmissione non oltre il secondo giorno dal ricevimento della lettera di avviso predisposta dall'Ente ed allegata ai titoli stessi.
6. Le sole spese postali per il recapito degli avvisi saranno rimborsate dalla Regione.

Articolo 18

Bilancio di previsione ed elenco residui

1. Al tesoriere viene trasmessa una copia del bilancio annuale di previsione approvato dal Consiglio Regionale e copia di tutte le leggi regionali o atti amministrativi che comportino variazioni allo stesso bilancio.
2. La Regione, effettuata la chiusura dell'esercizio, trasmette al tesoriere gli elenchi dei residui con i relativi importi, distintamente per ciascun capitolo ed esercizio di provenienza.

Articolo 19

Conto riassuntivo dei movimenti di cassa

1. Il tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto dell'ente mettendo a disposizione telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.
2. Le aperture di credito a favore di funzionari delegati sono contabilizzate con separate scritture

Articolo 20

Comunicazioni periodiche – Chiusura dei Conti – Reclami

1. Il tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente all'ente, con apposito modulo, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti con l'indicazione delle valute attribuite alle singole operazioni. Tale elenco dovrà riportare, alla chiusura delle operazioni giornaliere, l'entità del fondo o deficit di cassa sussistente
2. Il tesoriere deve inviare mensilmente all'ente l'elenco degli ordini di riscossione non eseguiti e dei titoli di pagamento non estinti estratto del conto corrente di tesoreria.
3. Il tesoriere è tenuto ad inviare, su richiesta dell'Ente, ogni altra informazione o elaborazione sui dati connessi alle riscossioni ed ai pagamenti eseguiti per conto dell'ente, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
4. Il tesoriere rende alla Giunta Regionale il proprio conto consuntivo entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di riferimento, mettendo in evidenza:
 - a) la giacenza di cassa o l'eventuale credito per deficit di cassa all'inizio dell'esercizio;
 - b) le riscossioni effettuate nell'esercizio in conto competenza e in conto residui;
 - c) i pagamenti effettuati nell'esercizio in conto competenza e in conto residui;
 - d) la giacenza di cassa e l'eventuale credito per deficit di cassa alla fine dell'esercizio.

5. Al conto consuntivo sono allegati le reversali di incasso e i mandati di pagamento che dovranno riportare le modalità di estinzione dei titoli stessi (numero assegno, quietanza, estremi del bonifico, etc...)
6. L'ente si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessigli e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.
7. L'ente ed il tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio .

Articolo 21

Raccordo reciproco delle contabilità

1. Su richiesta dell'Ente, il tesoriere procede al raccordo della propria contabilità con quella dell'ente stesso. Copia del quadro del predetto raccordo, sarà inviato all'Ufficio di Ragioneria Generale. La Regione darà il benestare o segnalerà le discordanze eventualmente rilevate entro 30 giorni dalla data del ricevimento del quadro di raccordo. Nel caso in cui siano rilevate discordanze, l'Ente si riserva un ulteriore periodo di 30 giorni per pronunciarsi sul quadro di raccordo, nel caso di pronuncia negativa, dovrà darne comunicazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. A chiusura di ciascun esercizio finanziario, raccordate le risultanze del conto, l'Ente dispone il trasferimento a nuovo del saldo di cassa dell'esercizio scaduto, inviando apposita comunicazione al Tesoriere.
3. L'Ente si riserva il diritto di effettuare verifiche periodiche alla cassa e alle scritture contabili.

Articolo 22

Divieto di cessione del contratto e subappalto

E' fatto espresso divieto all'aggiudicataria di cedere il contratto o subappaltarlo a terzi, a pena di immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento degli eventuali danni.

Articolo 23

Penali per l'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato

1. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R – anticipata via fax -, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio:
 - a) con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 5 comma 5 lettere d), e), f), g), h) e i) e dall'art. 15 commi 1 e 3 nella misura dell' 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo;

- b) con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 4 commi 2 e 4 nella misura di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 14 comma 5 nella misura di € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
 - d) con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 17 comma 5 nella misura di € 1,00 per ogni avviso non spedito nei termini;
 - e) con riferimento alle condizioni indicate dall'articolo 20 commi 1-2-3 e 4 nella misura di € 10,00 per ogni giorno di ritardo.
2. Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al precedente comma, l'ente contesta formalmente al tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente capitolato, entro 30 giorni dal ricevimento dell'estratto conto trimestrale cui si riferiscono le operazioni contestate.

Articolo 24

Risoluzione di diritto

1. La convenzione stipulata in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria disciplinato dal presente capitolato, può, altresì essere risolta di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto:
- a) violazione delle disposizioni previste dalla Legge 29/10/1984, n. 720 e successive modifiche ed integrazioni e dalla L.R. 06/09/2001, n. 34 "Nuovo Ordinamento Contabile della Regione Basilicata";
 - b) mancata o ritardata esecuzione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordinativi di pagamento e di riscossione per cause non imputabili all'ente;
 - c)
 - d)
2. L'ente, pertanto, al verificarsi di una delle suindicate circostanze, avrà diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., di risolvere il rapporto di tesoreria tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 25

Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario.

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione saranno a carico del tesoriere.
2. Nel caso in cui la convenzione non potrà essere stipulata dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria, la persona designata per la stipulazione dovrà presentarsi con idonea procura rilasciata in forma pubblica.
3. Il soggetto aggiudicatario dovrà:
 - a) presentarsi per la stipulazione della convenzione entro il termine posto dall'Amministrazione, pena la revoca dell'affidamento dell'incarico ed il conferimento dello stesso al concorrente che segue in graduatoria;
 - b) qualora aggiudicatario risultasse un raggruppamento di imprese, dovrà

- essere prodotto l'atto costitutivo del raggruppamento, redatto secondo le modalità sancite dall'art. 11 del d. lgs. 157/95 e s.m.i.;
- c) presentare la documentazione relativa alle situazioni e circostanze oggetto di autocertificazione previste per la partecipazione alla presente procedura concorsuale per le quali l'Amministrazione formulerà specifica richiesta.

Articolo 26

Domicilio delle parti - Foro competente

1. Per gli effetti della presente convenzione stipulata in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria disciplinato dal presente capitolato e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, i contraenti eleggono domicilio in Potenza, presso le rispettive sedi.
2. Per ogni eventuale controversia le parti dichiarano di eleggere quale unico foro competente quello di Potenza

Articolo 27

Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato speciale, si applicano per la Regione Basilicata le disposizioni contenute nella legge regionale 6 settembre 2001, n.34.

REGIONE BASILICATA
GRIGLIA DI VALUTAZIONE
OFFERTA ECONOMICA

SOGGETTO PARTECIPANTE.....

PUNTEGGIO OFFERTA

PUNTEGGIO MASSIMO **150**

1) ESTINZIONE MANDATI (P. MAX 10):

- ENTRO 1 GIORNO (P. MAX 10)

- ENTRO 3 GIORNI (P. MAX 3)

2 TASSO CREDITORE DA APPLICARE SULLE GIACENZE FRUTTIFERE CON LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE: SPREAD IN AUMENTO O DIMINUIZIONE RISPETTO AL TASSO EURIBOR A TRE MESI SU BASE 360 (P. MAX 8)

--	--

3) TASSO DEBITORE SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA CON LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE: SPREAD IN AUMENTO O DIMINUIZIONE RISPETTO AL TASSO EURIBOR A TRE MESI SU BASE 360 (P. MAX 15)

--	--

4) MAGGIORAZIONE DA APPLICARE AL TASSO CREDITORE DI CUI AL PUNTO 2 CON LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE SULLE GIACENZE DEI CONTI CORRENTI ACCESI DAGLI ECONOMI REGIONALI (P. MAX 10)

--	--

5) AMMONTARE DEL PLAFOND DA DESTINARE AI FINANZIAMENTI DI CUI ALL'ART. 8 COMMA 1 DEL CAPITOLATO (P. MAX 25)

--	--

6) CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI DI CUI ALL'ART. 8 DEL CAPITOLATO (P. MAX 20):

-TASSO VARIABILE: EURIBOR 6 MESI + SPREAD (P. MAX 10)

-TASSO FISSO: IRS 7 ANNI + SPREAD (P. MAX 10)

7) AMMONTARE DEI CONTRIBUTI PER SPONSORIZZAZIONE DI INIZIATIVE ISTITUZIONALI ART. 8 COMMA 3 DEL CAPITOLATO (P. MAX 20)

--	--

8) COSTO UNITARIO PER OGNI OPERAZIONE DI INCASSO DELLE TASSE AUTOMOBILISTICHE RISCOSE DAI TABACCAI O DA ALTRI SOGGETTI INCARICATI DELLA RISCOSSIONE TRAMITE RID (P.MAX 15)

--	--

9) CONDIZIONI RISERVATE AI BENEFICIARI DELL'ENTE PER OPERAZIONI DI PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO (P. MAX 20)

1. COSTO BONIFICO PER ACCREDITI SU C/C PRESSO IL TESORIERE (P.MAX 6)

--	--

2. COSTO BONIFICO PER ACCREDITI SU C/C PRESSO ALTRE BANCHE (P.MAX 6)

--	--

3. COSTO BONIFICO PER ACCREDITI AI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI COMUNITARI (P.MAX 8)

--	--

10) CONDIZIONI RISERVATE AI DIPENDENTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI DI C/C CON IL TESORIERE (P. MAX 7):

-TASSO A CREDITO (P.MAX1)

--	--

-TASSO A DEBITO (P.MAX1)

--	--

-TASSO A DEBITO PER EVENTUALE AFFIDAMENTO CONCEDIBILE A RICHIESTA PER UN IMPORTO PARI A 3 MENSILITA' (P.MAX1)

--	--

-SPESA ANNUALE TENUTA CONTO (P.MAX1)

--	--

-OPERAZIONI GRATUITE (P.MAX 1)

--	--

-COSTO OPERAZIONI OLTRE LE GRATUITE (P.MAX1)

--	--

-MUTUI O PRESTITI PERSONALI: SPREAD DA APPLICARE IN DIMINUZIONE RISPETTO AL TASSO PRATICATO ALLA NORMALE CLIENTELA (P.MAX1)

--	--

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

1) P. MAX 10

ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'ESTINZIONE ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA CONSEGNA IL MASSIMO DEI PUNTI , ALLE OFFERTE CHE PREVEDONO L'ESTINZIONE ENTRO 3 GIORNI PUNTI 3.

2) P. MAX 8

ALL'OFFERTA PIU' ELEVATA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI;PER LE OFFERTE INFERIORI VIENE OPERATA UNA RIDUZIONE DI 0,30 PUNTI PER OGNI CENTESIMO DI PUNTO PERCENTUALE IN MENO RISPETTO L'OFFERTA MASSIMA.

3) P. MAX 15

ALL'OFFERTA PIU' BASSA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; PER LE OFFERTE SUPERIORI VIENE OPERATA UNA RIDUZIONE DI 0,35 PUNTI PER OGNI CENTESIMO DI PUNTO PERCENTUALE IN PIU' RISPETTO L'OFFERTA PIU' BASSA.

4) P. MAX 10

ALL'OFFERTA PIU' ELEVATA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; PER LE OFFERTE INFERIORI VIENE OPERATA UNA RIDUZIONE DI 0,20 PUNTI PER OGNI CENTESIMO DI PUNTO PERCENTUALE IN MENO RISPETTO L'OFFERTA MASSIMA.

5) P. MAX 25

ALL'OFFERTA PIU' ELEVATA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; ALLE OFFERTE INFERIORI VIENE ASSEGNATO UN PUNTEGGIO CALCOLATO APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $PO/PMO \cdot PMAX$. DOVE $PO=$ PLAFOND OFFERTO, $PMO=$ PLAFOND MASSIMO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

6) P. MAX 20

ALL'OFFERTA PIU' BASSA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; ALLE OFFERTE SUPERIORI VIENE OPERATA UNA RIDUZIONE DI 0,20 PUNTI PER OGNI CENTESIMO DI PUNTO PERCENTUALE IN PIU' RISPETTO L'OFFERTA PIU' BASSA.

7) P. MAX 20

ALL'OFFERTA PIU' ELEVATA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI;ALLE OFFERTE INFERIORI VIENE ASSEGNATO UN PUNTEGGIO CALCOLATO APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $CO/CMO \cdot PMAX$. DOVE $CO=$ CONTRIBUTO OFFERTO, $CMO=$ CONTRIBUTO MASSIMO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

8) P. MAX 15

ALL'OFFERTA PIU' BASSA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI;ALLE OFFERTE SUPERIORI IL PUNTEGGIO VIENE ASSEGNATO APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $CMO/CO \cdot PMAX$. DOVE $CMO=$ COSTO MINIMO OFFERTO, $CO=$ COSTO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

9) P. MAX 20

PER I PUNTI 1 E 2 VERRANNO ASSEGNATI PUNTI 6 PER SINGOLA VOCE ALL'OFFERTA CHE AVRA' PRATICATO LA MIGLIORE CONDIZIONE; ALLE ALTRE IL PUNTEGGIO VIENE ASSEGNATO APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $CMO/CO \cdot PMAX$. DOVE $CMO=$ COSTO MINIMO OFFERTO, $CO=$ COSTO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE. PER IL PUNTO 3 VERRANNO ASSEGNATI PUNTI 8 ALL'OFFERTA A **COSTO 0** E PUNTI 2 ALLE OFFERTE SUPERIORI.

10) P. MAX 7

-TASSO A CREDITO: ALL'OFFERTA CON TASSO MAGGIORE VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VENGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $TO/TMO \cdot PMAX$, DOVE $TO=$ TASSO OFFERTO, $TMO=$ TASSO MASSIMO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

-TASSO A DEBITO E TASSO A DEBITO PER EVENTUALE AFFIDAMENTO A 3 MENSILITA': ALL'OFFERTA CON TASSO MINORE VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI, ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VENGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $TMIN/TO \cdot PMAX$, DOVE $TMIN=$ MINORE TASSO OFFERTO, $TO=$ TASSO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

- SPESA ANNUALE PER TENUTA CONTO E COSTO OPERAZIONI OLTRE LE GRATUITE ALL'OFFERTA CON COSTO PIU' BASSO VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI, ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VENGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $CMIN/CO \cdot PMAX$, DOVE $CMIN=$ COSTO PIU' BASSO OFFERTO, $CO=$ COSTO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

-NUMERO OPERAZIONI GRATUITE: ALL'OFFERTA PIU' ELEVATA VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VENGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA: $NO/NMOX \cdot PMAX$, DOVE $NO=$ NUMERO OPERAZIONI OFFERTE, $NMOX=$ NUMERO MASSIMO OPERAZIONI OFFERTE, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE.

-MUTUI O PRESTITI PERSONALI: ALL'OFFERTA MIGLIORE VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI, ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VENGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $SO/SM \cdot PMAX$, DOVE $SO=$ SPREAD OFFERTO, $SM=$ SPREAD MASSIMO OFFERTO, $PMAX=$ PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

N.B. TUTTI I PUNTEGGI VERRANNO ASSEGNATI CON ARROTONDAMENTO AL SECONDO DECIMALE SUPERIORE SE IL TERZO DECIMALE E' MAGGIORE DI 5, A QUELLO INFERIORE SE IL TERZO DECIMALE E' UGUALE O MINORE DI 5.

OFFERTA TECNICA

PUNTEGGIO MASSIMO 60

A) NUMERO DI SPORTELLI PRESENTI NEL TERRITORIO REGIONALE (P.MAX 10)

--	--

B) SERVIZIO "ON LINE" (P.MAX 10)

1 - TEMPI DI ATTIVAZIONE (P.MAX 5)

2 -ESPERIENZE MATURATE (P.MAX 5)

C) PROGETTO DI COOPERAZIONE APPLICATIVA (P.MAX 15)

1-SERVIZI OFFERTI (P.MAX 6)

2-TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA PORTA APPLICATIVA (P.MAX 6)

3-FASCIA ORARIA DI UTILIZZO DEL SERVIZIO (P.MAX3)

D) SERVIZIO "ORDINATIVI INFORMATICI CON FIRMA DIGITALE" (P.MAX.25)

1 - SPECIFICHE TECNICHE DEL PROGETTO (P.MAX 11)

1a- ADERENZA AGLI STANDARD (P.MAX 2)

1b-PROTOCOLLI DI COMUNICAZIONE (P.MAX 3)

1c- MISURE DI SICUREZZA (P.MAX 4)

1d-TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEI DATI SCAMBIATI (P.MAX 2)

2 -TEMPI DI ATTIVAZIONE (P.MAX 8)

3 -ESPERIENZE MATURATE (P.MAX 6)

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

A) P. MAX 10

ALL'OFFERTA CON IL MAGGIOR NUMERO DI SPORTELLI VIENE ASSEGNATO IL MASSIMO DEI PUNTI; ALLE ALTRE OFFERTE I PUNTI VEGONO ASSEGNATI APPLICANDO LA SEGUENTE FORMULA $SO/S_{MAX} * P_{MAX}$, DOVE SO =NUMERO SPORTELLI OFFERTI, S_{MAX} = IL PIU' ALTO NUMERO SPORTELLI OFFERTI, P_{MAX} = PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE.

B) P. MAX 10

1) ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'AVVIO OPERATIVO ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI STIPULA DELLA CONVENZIONE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 5; ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'AVVIO OPERATIVO ENTRO 60 GIORNI DALLA DATA DI STIPULA DELLA CONVENZIONE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 2.

2) PER ESPERIENZE GIA' MATURATE PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SARANNO ASSEGNATI PUNTI 5; PER ESPERIENZE GIA' MATURATE PRESSO SETTORI DIVERSI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SARANNO ASSEGNATI PUNTI 2.

C) P. MAX 15

1) SE I SERVIZI DISPONIBILI SONO QUELLI RICHIESTI PER IL SERVIZIO "ON LINE" PUNTI 3; SE INFERIORI PUNTI 0; PER OGNI ALTRO SERVIZIO AGGIUNTIVO PUNTI 0,5 IN PIU' FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 6.

2) ALL'OFFERTA CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE ENTRO 60 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA DELL'ENTE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 6. ALL'OFFERTA CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE ENTRO 90 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA DELL'ENTE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 3.

3) ACCESSO DISPONIBILE PER H 24 PUNTI 3; ACCESSO DISPONIBILE NELL'ORARIO LAVORATIVO PUNTI 1.

D) P. MAX 25

1) A DISCREZIONE DELLA COMMISSIONE.

2) ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'AVVIO OPERATIVO DEL SERVIZIO ENTRO 60 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DA PARTE DELL'ENTE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 8; ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'AVVIO OPERATIVO DEL SERVIZIO ENTRO 90 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DA PARTE DELL'ENTE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 6
ALL'OFFERTA CHE PREVEDE L'AVVIO OPERATIVO DEL SERVIZIO ENTRO 120 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DA PARTE DELL'ENTE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 2

3) PER ESPERIENZE GIA' MATURATE PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SARANNO ASSEGNATI PUNTI 6; PER ESPERIENZE GIA' MATURATE PRESSO SETTORI DIVERSI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE SARANNO ASSEGNATI PUNTI 2.