



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO DELL'ECONOMIA  
DIPARTIMENTO BILANCIO E TESORO  
RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DELLA REGIONE SICILIANA

**N. GARA: 8503721**

**CIG: 9161533034**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Siciliana (di seguito, per brevità, "Regione" o "Ente") che consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Amministrazione regionale, e inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e dei valori e agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento indicata nel successivo articolo 2, ivi inclusi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia, nonché per ulteriori servizi di seguito indicati.

Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra la Regione e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti effettuate dal Tesoriere. In particolare il Tesoriere dovrà garantire il collegamento tra i sistemi di tesoreria e il sistema gestionale attualmente in essere ovvero che verrà adottato dalla Regione.

Il tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia).

### Art. 2 - Fonti normative

Al presente appalto si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa in tema di appalti pubblici, quelle del codice civile e le altre disposizioni normative in materia di contratti, per quanto non espressamente disciplinato dal Contratto, dal presente Capitolato speciale e dal relativo Allegato A1 specifiche funzionali e tecniche, e dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Il servizio di tesoreria della Regione Siciliana è disciplinato, in particolare:

- dal D.Lgs. n.11 del 27.1.2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 118/2011 e dai relativi provvedimenti attuativi, fra cui il Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 9 giugno 2016 "Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del2011;
- dal D.Lgs. n. 158 del 27.12.2019;
- dalle norme sul mandato informatico e, più precisamente: dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 recante T.U. in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 23 gennaio 2002, n. 10, attuativa della direttiva 1999/93/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche, dal D.P.C.M. 13 gennaio 2004 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici" e dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Dal D.P.C.M. del 13 novembre 2014 e dalle Regole Tecniche e Standard per l'Emissione dei Documenti Informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il SISTEMA SIOPE+;

- da eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire nel corso della gestione e dal presente capitolato che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso

### Art. 3 - Durata dell'appalto

Il Contratto decorrerà dalla data della stipula (prevista presumibilmente il 01.01.2023) e avrà termine il 31.12.2025, con possibilità per l'Amministrazione regionale di avvalersi, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, di eventuale opzione di proroga tecnica limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Il Tesoriere, su richiesta della Regione ha l'obbligo di proseguire il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del Contratto, alle medesime condizioni, fino a che non sia efficace il nuovo Contratto di Tesoreria e non sia intervenuto il conseguente passaggio di consegne.

Con la cessazione del servizio, l'Istituto Tesoriere è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla Resa del conto, di cui all'art. 24, ed alla conciliazione contabile con le scritture della Regione Sicilia, nonché depositare presso l'Amministrazione regionale tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli ed i valori in deposito, ovvero su disposizione della Regione Siciliana, a trasferire detta documentazione al Tesoriere subentrante.

### Art.4 - Condizioni economiche

1. Il servizio di tesoreria è reso a titolo oneroso con compenso forfettario omni-comprensivo che viene determinato in euro 879.530,00 annue.
2. Tutte le spese per la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con la Regione, sono a carico esclusivo del Tesoriere, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi.
3. A fronte degli oneri relativi a commissioni bancarie a carico di terzi, incassi/emissione di SDD (ex R.I.D.), bonifici bancari, pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, ogni altro onere fiscale connesso alla tenuta dei conti ed alla custodia dei titoli ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio, ivi comprese le spese postali per l'invio degli avvisi di pagamento, il costo dell'assicurata per l'invio di assegni circolari non trasferibili, nonché ogni ulteriore eventuale onere anticipato dal Tesoriere nello svolgimento del servizio, non compete al Tesoriere alcun rimborso o compenso/corrispettivo annuale, per tutta la durata contrattuale, oltre l'importo indicato dall'aggiudicatario in sede di gara.
4. L'importo del compenso forfettario è riferito al numero dei mandati indicati nella tabella seguente, elaborati tenendo conto dei dati storici del triennio precedente l'affidamento:

n° ordinativi/anno	2019	2020	2021
Spesa - mandati	88.774	100.884	138.037

Si precisa che nel numero di ordinativi sopra indicato sono compresi quelli relativi all'attività di regolarizzazione dei sospesi.

5. Il compenso annuo, con riferimento a periodi di efficacia del contratto inferiori all'anno, è commisurato ai mesi di effettiva vigenza del contratto medesimo. Ogni periodo superiore ai 15 giorni si considera equivalente al mese intero.
6. Il tesoriere non ha diritto di porre a carico del beneficiario il rimborso di ulteriori commissioni e spese rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.

7. Nel caso in cui a seguito di modifiche normative si verificassero mutamenti del quadro economico-finanziario cui il presente capitolato fa riferimento, le parti si impegnano a rinegoziare le condizioni secondo i principi generali previsti dal codice civile.

#### Art. 5 - Rete territoriale

1. Il Tesoriere per l'espletamento del servizio di tesoreria mette a disposizione in circolarità il numero di sportelli indicato nell'offerta, ovvero:
  - ☐ almeno uno sportello nel territorio del capoluogo della Regione che assume la funzione di Servizio di Cassa Regionale, mentre ai fini della operatività sul territorio assicura la presenza di almeno uno sportello in ogni provincia della Regione.
  - ☐ In difetto del sopraindicato requisito, il Tesoriere si impegna ad avviare le procedure atte ad attivare la disponibilità di sportelli mancanti, ferma restando a pena di esclusione la esistenza almeno di uno sportello nel Capoluogo di Regione, entro la data di stipula del Contratto, e a perfezionare la piena disponibilità territoriale entro il termine perentorio di sei mesi dalla stipula medesima.
2. Il Tesoriere si obbliga a mantenere tali sportelli aperti per tutta la durata del Contratto.

#### Art. 6 - Sede, orario del servizio, diffusione territoriale, personale dedicato

1. La sede della Tesoreria è convenzionalmente ubicata presso i locali della sede di Palermo.
2. Il Tesoriere deve altresì 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. Le operazioni di pronta cassa (pagamento modelli F23 ed F24, carte contabili - sospesi, ecc...) effettuate presso la sede della Tesoreria devono essere perfezionate nel medesimo giorno di presentazione. Tali sportelli sono pertanto abilitati a ricevere il versamento di somme dovute all'Ente, ad eseguire i pagamenti in ordinati, nonché a ricevere l'eventuale documentazione relativa al perfezionamento delle operazioni contabili.
4. Per tutte le attività di gestione del servizio di Tesoreria, il Tesoriere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Il Tesoriere sarà pertanto responsabile, a norma delle disposizioni vigenti, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato, conformemente a quanto precisato nel presente Capitolato.

## SEZIONE II – SERVIZI DI TESORERIA

#### Art. - 7 - Modalità di resa del servizio

1. Il Tesoriere è tenuto:
2. ad assicurare il servizio in qualsiasi località del territorio della Repubblica Italiana ed all'estero, anche avvalendosi, sotto la propria responsabilità ed a suo esclusivo rischio, dell'operato di Istituti di credito e di altri tramiti;
  - ☐ a fornire l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;



- ☐ ad eseguire le disposizioni della Regione in ordine ai conti correnti intrattenuti dalla stessa con Poste italiane S.p.a. per i quali al tesoriere è riservata la firma di traenza.
3. Nell'espletamento del servizio, da attivare sia attraverso le procedure tradizionali sia attraverso i servizi telematici su reti che la Regione deciderà di erogare, il Tesoriere, dalla data di inizio del medesimo servizio, deve garantire:
- ☐ l'operatività della modalità di pagamento mediante il modello F24 telematico;
  - ☐ l'operazione di prelievo autorizzato automatico SDD (ex R.I.D.), nelle sue versioni più evolute, assicurando che tale ultima modalità possa essere utilizzata anche dai debitori dell'Amministrazione regionale, qualora da essi richiesto, previa autorizzazione della Regione Siciliana;
  - ☐ l'operatività della trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante canale telematico ENTRATEL, del modello di versamento "F24 Enti Pubblici" (F24 EP), secondo le modalità definite dal Provvedimento dell'8 novembre 2007 del Direttore dell'Agenzia delle Entrate (prot. n. 2007/172338) pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 246 alla G.U. n. 276 del 27 novembre 2007 - Serie Generale, e dalle altre eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia. Il Tesoriere provvede alla contabilizzazione dell'addebito del relativo importo, nonché alla trasmissione dei dati all'Agenzia delle Entrate;
  - ☐ con oneri a proprio carico, il tempestivo rispetto delle disposizioni in materia di trasmissione dei flussi informativi stabiliti dalla normativa nazionale e la loro aderenza agli standard definiti dalle autorità nazionali competenti in materia, con particolare riferimento al sistema SIOPE e SIOPE+ previsti dalla normativa nazionale, nonché in relazione ad eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia. È, inoltre, a carico del Tesoriere ogni altro onere relativo alla già menzionata gestione informatizzata degli ordinativi nonché relativo all'adeguamento delle proprie dotazioni tecnico organizzative, in conseguenza delle innovazioni, di qualsiasi natura, che la Regione intendesse apportare alla gestione del servizio.
4. In particolare, il Tesoriere, alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, garantisce il trattamento informatico degli ordinativi di pagamento e incasso (OPI) prodotti dalla Regione come da "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" e messe a disposizione dalla Regione a mezzo di tale infrastruttura secondo le previsioni delle Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con Banca d'Italia e della Ragioneria Generale dello Stato.
5. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per la Regione un servizio di "remote banking" che consenta alla Regione di ottenere, in tempo reale ovvero con dati riferiti alla chiusura della giornata precedente, la situazione contabile (movimenti e saldi) di tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome della Regione, posizioni relative ai funzionari delegati, dossier dei titoli a custodia e/o amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere rese disponibili le seguenti informazioni: saldo di fatto, saldo di diritto, saldo banca d'Italia, ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con relativo SIOPE, situazione sintetica ed analitica delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dal Tesoriere, elenco degli ordinativi in carico e non ancora quietanzati. Un'apposita sezione del sistema di remote banking dovrà essere riservata ai flussi informativi relativi ai pignoramenti riportanti, per ciascun accantonamento, dati utili alla identificazione univoca ed alla gestione degli stessi da parte dell'Ente e dei relativi pagamenti intervenuti con indicazione del rispettivo numero/i di provvisorio/i di uscita.

6. Relativamente ai pagamenti eseguiti o alle somme incassate, su occasionale richiesta dell'Ente ed entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta stessa, il Tesoriere dovrà mettere a disposizione, informazioni aggiuntive rispetto a quelle desumibili dai tracciati del giornale di cassa. Le medesime informazioni possono essere messe a disposizione dell'ente tramite un canale telematico di remote banking.
7. Il Tesoriere non può creare di propria iniziativa provvisori di spesa né di entrata, se non nei casi eccezionali espressamente previsti dalla norma e/o dal presente capitolato.
8. Il Tesoriere assicura alla Regione il completamento delle attività di migrazione ai servizi SEPA e il conseguente utilizzo dei più aggiornati strumenti di bonifico e incasso previsti, adeguandoli ai formati standardizzati a livello europeo al fine di gestire con maggiore efficienza non solo le disposizioni di incasso e pagamento, ma anche la connessa rendicontazione e, con essa, la riconciliazione dei flussi contabili e commerciali.

#### Art. 8 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. L'Ente adotta il servizio di tesoreria con un sistema informatizzato secondo gli standard delle Regole Tecniche e Standard emesse dalla RGS di concerto con Banca d'Italia AGID e le specifiche funzionali e tecniche contenute nel presente Capitolato.
2. Il Tesoriere si impegna, pertanto, sin dal momento della stipula del Contratto per l'espletamento del servizio, con oneri a totale carico dello stesso, ed entro tre mesi dalla stipula medesima e prima del passaggio di consegne, ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Regione. La verifica dell'intervenuto adeguamento alle specifiche tecniche avviene con il supporto del competente Servizio dell'Ente. In particolare, il Tesoriere si impegna ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione, la gestione e la conservazione degli ordini informatici di incasso (esclusa la conservazione sostitutiva a norma di legge) trasmessi dalla Regione con firma digitale, il pagamento e le relative ricevute/esiti firmati. La conservazione degli ordinativi informatici (c.d. conservazione della gestione) viene fatta attraverso il sistema informativo della Regione. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi della Regione e del Tesoriere dovrà realizzarsi conformemente agli standard richiamati nonché alle procedure operative da concordare con l'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica tenutaria del sistema informatico o di contabilità della Regione Siciliana.
3. Sono a carico del Tesoriere eventuali costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti all'interno del perimetro di comunicazione tra Tesoreria e Banca d'Italia. In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'Ente.

In alcun modo il Tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente e, comunque, sempre in via residuale, eccezionale e temporanea. Gli eventuali costi sono a carico del Tesoriere medesimo, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordini informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere.

4. Per ogni ordine di pagamento e di incasso il Tesoriere è tenuto a trasmettere, entro il giorno operativo successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo informatico, idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa specifica motivazione, l'elaborazione, l'esecuzione e lo storno con la relativa motivazione.



5. Il Tesoriere deve, inoltre, mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e di tutti gli ordini di pagamento ricevuti e contabilizzati sui conti di tesoreria.
6. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico in tempo reale "on-line" a tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente secondo le modalità previste nell'Allegato specifiche funzionali e tecniche.
7. Il Tesoriere, si impegna a comunicare, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi all'Ente, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di Tesoreria che si rendesse necessaria per effettuare operazioni di aggiornamento e/o manutenzione del sistema, fermo restando che detta sospensione non può protrarsi per oltre 12 (dodici) ore.

#### Art. 9 - Riscossioni

1. Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti all'Amministrazione regionale a qualsiasi titolo e causa ed a rilasciare in suo nome e per suo conto quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno finanziario. In qualsiasi momento, su richiesta dell'ente, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale degli incassi effettuati.
2. Il Tesoriere deve accettare le somme e i valori che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della stessa Regione, avendo cura di raccogliere l'esatta indicazione del versante, del codice fiscale e della causale del versamento; rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente".
3. In corrispondenza degli incassi effettuati, il tesoriere deve accendere appositi "sospesi" contenenti i sotto elencati elementi:
  - 3.1. Estremi identificativi del versante compreso il codice fiscale;
  - 3.2. Causale del versamento;
  - 3.3. Ammontare e data del versamento.
4. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Regione Sicilia e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, il prelevamento dai conti medesimi verrà disposto dall'Ente, normalmente a cadenza quindicinale, mediante nota del dirigente del competente Servizio Tesoro trasmessa tramite PEC.

Il Tesoriere, entro e non oltre tre giorni lavorativi, dovrà eseguire l'ordine di prelievo mediante emissione di titoli di prelevamento digitali, o altro migliore sistema e registrare l'accredito della somma prelevata.

Il Tesoriere provvederà all'accensione di provvisori in attesa di reversale corrispondenti al dettaglio dei singoli versamenti affluiti sui c/c postali nel periodo indicato nella nota di prelevamento accendendo per lo stesso ammontare un provvisorio in attesa di mandato di pari valuta;

Il dettaglio dei versamenti affluiti sui c/c postali nel periodo di riferimento sarà messo a disposizione del Tesoriere dal competente Servizio Tesoro, attraverso un apposito canale telematico.

Gli oneri per tale operazione saranno a carico del Tesoriere.
5. Il Tesoriere, nell'adeguare l'erogazione del servizio alle soluzioni applicative adottate dall'Ente in ordine alla identificazione del codice unico di versamento come previsto dal cd. "Nodo dei



pagamenti", per ciascun bonifico in entrata, disposto direttamente sulla Banca Tesoriere o su altro istituto, genera un singolo provvisorio di entrata che, per i pagamenti disposti direttamente sulla Banca Tesoriere, mantiene la causale proveniente dalla disposizione originale; tali operazioni devono essere individuabili nel giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con l'Ente.

#### Art. 10 - Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere:
  - 1.1. alle condizioni previste dal presente Capitolato e con le modalità stabilite nell'Allegato specifiche funzionali e tecniche nonché dalla normativa nazionale vigente applicabile;
  - 1.2. nei limiti delle disponibilità di cassa della Regione; il Tesoriere è tenuto a comunicare alla Regione la mancata esecuzione degli ordini di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.
2. Il Tesoriere esegue i pagamenti disposti con mandati informatici di pagamento sia individuali che collettivi, sottoscritti con firma digitale.
3. L'estinzione dei mandati informatici ha luogo nel rispetto delle condizioni previste dal presente Capitolato e secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale.
4. I pagamenti parziali di ordini emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del Tesoriere. E' vietato il discarico di ordini di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.
5. Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il primo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione telematica degli stessi. Per ammissione al pagamento si intende l'attivazione delle procedure che si concludono con la messa a disposizione delle somme al beneficiario. In relazione alle diverse modalità di pagamento, l'ordinativo è ammesso al pagamento:
  - 5.1 PER CASSA - quando la somma è disponibile allo sportello
  - 5.2 BONIFICO O ALTRO STRUMENTO EQUIPOLLENTE, DA EFFETTUARSI IN VIA ORDINARIA CON ACCREDITAMENTO SUI CONTI CORRENTI BANCARI O POSTALI DEI BENEFICIARI OVVERO SU ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO ELETTRONICI EQUIPOLLENTI; GIRO FONDO IN BANCA D'ITALIA - nella stessa data di esecuzione.
  - 5.3 ASSEGNO CIRCOLARE DA RITIRARSI ALLO SPORTELLLO - nella stessa data di esigibilità del titolo
  - 5.4 ASSEGNO CIRCOLARE O ALTRO STRUMENTO EQUIPOLLENTE DA INVIARE AL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO - nella stessa data di invio della raccomandata A/R
  - 5.5 BOLLETTINO POSTALE/VAGLIA/MAV - nella stessa data in cui la somma viene versata in favore del beneficiario.
6. In eccezionali casi di ordini di pagamento autorizzati con modalità diverse dall'ordinativo informatico, il pagamento, previa richiesta dell'Ente firmata digitalmente e trasmessa via PEC, avviene entro due giorni lavorativi successivi a quello della ricezione dei relativi documenti.
7. Il Tesoriere, anche in assenza del preventivo e puntuale ordinativo di pagamento, effettua le operazioni che discendono dalle delegazioni di pagamento allo stesso conferite dalla Regione e si impegna a subentrare nelle delegazioni conferite al precedente Tesoriere, ancora in corso di validità. Il Tesoriere è tenuto a dare esecuzione agli atti di delegazione versando l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte; eventuali ritardi di pagamento comportanti l'applicazione di indennità di mora e/o sanzioni saranno a carico del tesoriere.

8. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità, emolumento o rimborso spettanti al personale della Regione, nonché il pagamento delle indennità e rimborsi corrisposti al Presidente ed ai componenti della Giunta regionale e dei rispettivi uffici di gabinetto e staff, per i quali deve essere garantita al beneficiario la data valuta concordata, l'esecuzione degli ordini comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno stabilito, secondo le modalità previste negli ordinativi, previa eventuale verifica delle tempistiche tecniche necessarie e senza addebito di alcuna commissione.
9. Il Tesoriere, a fronte di ordinativi che prevedono la modalità di pagamento per cassa o mediante emissione di assegno circolare non trasferibile da ritirarsi presso gli sportelli dell'Istituto Tesoriere, deve provvedere a dare ai beneficiari avviso della esigibilità dei titoli di spesa entro il secondo giorno lavorativo di banca successivo a quello della presa in carico dell'ordinativo informatico e, nel caso di estinzione del titolo mediante emissione di assegno di traenza o assegno circolare da inviare al domicilio, a trasmettere lo stesso al beneficiario a mezzo raccomandata assicurata. Gli oneri per tali operazioni rientrano nel rimborso forfettario indicato dall'aggiudicatario in sede di gara.
10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere deve rendere quietanza con firma digitale.
11. Per i mandati da estinguersi con quietanza del beneficiario, il Tesoriere effettua il pagamento presso qualunque sportello abilitato, conservando la quietanza rilasciata dal beneficiario stesso.
12. Per i mandati a scadenza la quietanza deve essere rilasciata entro la scadenza medesima.
13. Il Tesoriere ha l'obbligo di fornire all'Ente le quietanze degli ordinativi di pagamento che hanno movimentato il conto intestato entro 3 giorni dalla specifica richiesta effettuata dall'Ente e comunque non più di 15 giorni lavorativi.
14. Il Tesoriere ha, altresì, l'obbligo di fornire il dettaglio completo delle quietanze di pagamento che hanno movimentato il conto intestato all'Ente durante l'esercizio di competenza, entro 60gg.
15. Gli ordinativi di pagamento da eseguire mediante quietanza diretta da parte del creditore, interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre, sono commutati dal Tesoriere in assegni di traenza o in altri mezzi di pagamento equipollenti offerti dal sistema bancario.
16. L'Ente fornisce al Tesoriere le istruzioni per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che l'Ente fornisce per i diversi titoli di spesa.
17. Il Tesoriere redige e presenta per conto dell'ente tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per l'esecuzione dei pagamenti a favore dello Stato ovvero recanti modalità di accredito sulle contabilità speciali intestate ai soggetti beneficiari istituite presso le sezioni provinciali della tesoreria dello Stato gestite dalla Banca d'Italia o dalle sue dipendenze territoriali.

#### Art. 11 - Condizioni di valuta per la Regione

1. Le operazioni di riscossione e di pagamento sono portate a credito e a debito della Regione Sicilia con le seguenti valute:
  - 1.a. valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
  - 1.b. valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'ente;
  - 1.c. sui giro conti, stesso giorno dell'operazione di riscossione e pagamento.
2. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal DLgs 27/01/2010 n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel



mercato interno (PSD) e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia.

#### Art. 12 - Condizioni particolari di valuta applicate ai pagamenti

1. I pagamenti ordinati dall'Amministrazione regionale si estinguono con addebito sul conto corrente intestato alla stessa applicando una valuta di data pari al giorno del pagamento.
2. Nel caso in cui il beneficiario di un titolo di spesa intrattenga un conto corrente, anche di tesoreria, con il Tesoriere, la valuta attribuita al beneficiario deve essere la stessa riconosciuta all'Amministrazione regionale.
3. Ai beneficiari di accredito mediante bonifico su un conto corrente bancario acceso presso un istituto diverso da quello del Tesoriere deve essere garantita una valuta pari a quella di addebito alla Regione Sicilia, posticipata di un numero di giorni non superiore al tempo massimo previsto per l'esecuzione dei pagamenti dallo Schema SEPA, o da altre eventuali normative che dovessero intervenire, fatto salvo quanto disposto al comma 4 del presente articolo.
4. I pagamenti disposti a favore del personale dell'Ente, nonché il pagamento delle indennità e rimborsi corrisposti al Presidente ed ai componenti della Giunta regionale e dei rispettivi Uffici di gabinetto e staff, devono essere eseguiti in maniera tale da garantire la disponibilità delle somme ai beneficiari di norma il 24 del mese o il primo giorno lavorativo utile antecedente nel caso in cui il 24 sia festivo oppure prefestivo non lavorativo, fatti salvi i pagamenti anticipati per la coincidenza delle mensilità aggiuntive. Pertanto l'Ente si impegna ad inviare il relativo flusso di ordinativi entro il 3° giorno lavorativo antecedente alla data come sopra specificata.
5. Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni pecuniarie assunte dall'Amministrazione regionale da estinguersi a mezzo di bonifico bancario su estero, al di fuori della c.d. area SEPA, il Tesoriere assicura l'applicazione del numero dei giorni che intercorrono tra la data del pagamento da lui effettuato e la data della valuta riconosciuta all'Istituto percettore, nella misura massima di 3. Sono fatte salve le disposizioni cogenti che disciplinano il settore di riferimento.

#### Art. 13 - Pagamenti di somme conseguenti a provvedimenti esecutivi promossi da creditori

1. In caso di notifica di intimazioni a pagare, anche a mezzo di ufficiale giudiziario, il Tesoriere deve dare immediata informativa all'Ente senza effettuare pagamenti.
2. In caso di notifica di pignoramenti, sequestri o opposizioni relative a somme dovute dalla Regione, il Tesoriere citato a rendere dichiarazione in qualità di terzo pignorato trasmette copia dell'atto alla Regione contestualmente all'apposizione del vincolo sulle somme e, comunque, entro due giorni lavorativi dalla notifica di cui sopra. Il Tesoriere trasmette altresì all'Ente, entro cinque giorni, copia delle dichiarazioni di terzo rese in giudizio.
3. L'ordinanza di assegnazione conseguente ad un eventuale pignoramento di disponibilità dell'Ente presso il Tesoriere (in qualità di terzo pignorato), costituisce valido titolo esecutivo per l'effettuazione dei pagamenti. Il Tesoriere è tenuto a comunicare, via PEC alla Regione, l'avvenuta notifica dell'ordinanza di assegnazione entro 48 ore dal ricevimento della stessa.
4. Nei casi di pagamento delle somme di cui al comma 3 del presente articolo, il Tesoriere inoltra all'Ente entro sette giorni dal pagamento:
  - la comunicazione obbligatoria prevista dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 34755 del 03/03/2010 e dalla circolare n. 8/E del 02/02/2011, contenente le seguenti informazioni:
    - a. gli estremi del provvedimento esecutivo;

- b. gli estremi del pagamento (data bonifico e esiti di negoziazione);
- c. il codice fiscale del creditore pignorante;
- d. gli importi delle somme erogate al creditore;
- e. la tipologia delle somme liquidate (ad esempio se si tratta di redditi da terreni e fabbricati, redditi da lavoro dipendente, redditi diversi, ecc.);
- f. le ritenute eventualmente operate;
- g. numero progressivo del provvisorio in uscita.

- copia dell'atto di assegnazione del Giudice nonché qualsiasi altro atto, fattura, parcella, atto di significazione o di de conto, ecc., giustificativo dell'esatto ammontare versato dal Tesoriere e corrispondente all'ammontare del provvisorio in uscita.

- quietanza liberatoria, rilasciata dalla controparte su richiesta del Tesoriere all'atto del versamento del dovuto.

Il mancato rispetto degli obblighi informativi come descritti nel presente articolo costituisce grave inadempimento contrattuale e la spesa effettuata dal Tesoriere si considera priva di titolo giustificativo per la parte corrispondente.

5. Il Tesoriere procede allo svincolo dell'accantonamento operato a seguito della notifica dell'atto di pignoramento previa acquisizione, per il tramite dei competenti uffici regionali, di idonea attestazione della Cancelleria competente.
6. Il Tesoriere si obbliga a gestire tutte le attività sopra indicate mediante personale dedicato con elevata esperienza ed adeguata professionalità.
7. Il Tesoriere, fornirà con cadenza settimanale e comunque su richiesta dell'Ente, tutte le informazioni relative alle somme accantonate per procedure pignoratorie ed ai relativi pagamenti, corredate degli elementi identificativi univoci (CF/partita IVA) nonché da adeguata documentazione anche mediante le procedure informatiche.
8. In ordine ai pagamenti in conto sospeso di cui all'art. 151 e seguenti delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato (ISTS) approvate con DM 29 maggio 2007 con cadenza settimanale dovrà essere rassegnato il quadro riepilogativo dei titoli ricevuti, dei titoli esitati con relativi estremi di pagamento nonché dei titoli con pagamento non andato a buon fine.

#### Art. 14 - Adempimenti fiscali sui pagamenti

1. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinati, osservando le istruzioni che l'Ente fornisce per i diversi titoli di spesa.
2. L'Ente si riserva di fornire al Tesoriere le istruzioni, per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.
3. In conseguenza di quanto sopra, il Tesoriere resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che potesse derivare dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinati dall'Ente.

#### Art. 15 - Pagamenti non andati a buon fine

- 3.1. A fronte di pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente, il tesoriere deve fornire all'ente apposita comunicazione da inviarsi tramite PEC entro la giornata lavorativa successiva alla formazione del relativo sospeso di entrata (carta contabile) contenente:
- numero del sospeso in attesa di reversale creato dal tesoriere
  - numero dell'ordinativo non andato a buon fine o, in alternativa, il numero del protocollo della disposizione di pagamento o altra descrizione atta ad individuare l'originaria disposizione di pagamento impartita dall'ente
  - la motivazione del mancato pagamento

#### Art.16 - Accensione di specifici conti correnti bancari

1. Il Tesoriere è tenuto, in applicazione di specifiche norme e su richiesta della Regione, ad aprire conti correnti alle medesime condizioni del presente capitolato e senza oneri aggiuntivi.
2. I soggetti autorizzati ad operare sui conti correnti di cui al comma 1 del presente articolo effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni della Regione, i pagamenti a favore dei creditori con ordini o prelevamenti diretti prevalentemente tramite procedure on-line.
3. I conti di cui sopra sono istituiti nelle località indicate dalla struttura regionale che ha autorizzato l'apertura dei conti.
4. L'apertura dei conti di cui al comma 1 del presente articolo è tempestivamente comunicata alla Regione.

#### Art. 17 - Custodia ed amministrazione di fondi titoli, fideiussioni ed altri valori

1. Il Tesoriere si obbliga a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà della Regione, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore della stessa, nel rispetto delle norme vigenti in materia. I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in se ad appositi ordini emessi dalla Regione a firma della persona dalla stessa autorizzata.
2. I depositi sono ricevuti dal Tesoriere presso qualsiasi sportello.
3. La restituzione dei depositi può avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dalla Regione, secondo le modalità negli stessi indicati.
4. Le fideiussioni sono gestite tramite apposite lettere di carico e scarico.
5. Nel caso di depositi in amministrazione il Tesoriere provvede con la massima diligenza all'incasso degli interessi e dividendi, allo stacco delle cedole, all'incasso dei titoli estratti o rimborsati, nonché a tutte le operazioni connesse a tale attività, dandone tempestiva comunicazione alla Regione ed ai terzi depositanti.
6. Della gestione delle operazioni di cui sopra, il Tesoriere trasmette alla Regione debiti resoconti, anche mediante ed esclusivo utilizzo di strumenti e collegamenti messi a disposizione dal Tesoriere che garantiscano la verifica della congruità tra la rendicontazione telematica e i corrispondenti movimenti contabili.
7. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario in nome e per conto della Regione.

#### Art. 18 - Firme autorizzate

- 7.1. La Regione si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare ed i loro sostituti in caso di assenza: gli ordini di riscossione, gli ordini di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredate dai relativi esemplari di firma (sigle).
- 7.2. Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione agli ordini di pagamento non muniti delle firme di cui al precedente comma.

#### Art. 19 - Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere è tenuto a concedere anticipazioni di cassa, entro 30 giorni dalla richiesta della Regione, per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, nel limite massimo del 1% del totale delle entrate tributarie di cui al rendiconto dell'esercizio precedente.
2. Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso indicato nell'offerta, saranno addebitati alla Regione trimestralmente, o secondo cadenza prevista dalla normativa vigente, in uno alla eventuale commissione per l'anticipazione richiesta e autorizzata.
3. In caso di cessazione del servizio, la Regione assume l'obbligo di accollare al Tesoriere subentrante, all'atto della assunzione della gestione, ogni esposizione derivante dalle sopra richiamate anticipazioni.

#### Art. 20 - Comunicazioni periodiche – Chiusura dei Conti – Reclami

1. Il Tesoriere mette giornalmente a disposizione dell'Ente, telematicamente in via principale e in subordine in altra forma, opportuna reportistica da cui risulti:
  - 1.a. l'ammontare dello scoperto relativo all'anticipazione di cassa;
  - 1.b. gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
  - 1.c. le riscossioni effettuate senza ordinativo (numero di sospeso, importo, causale dettagliata così come pervenuta dal debitore, data di registrazione dell'operazione, data di accredito, data valuta);
  - 1.d. gli ordinativi di pagamento ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da pagare con l'indicazione dell'eventuale data di esecuzione disposta dall'ente per i c.d. pagamenti a scadenza prefissata;
  - 1.e. i pagamenti effettuati senza mandato (numero di sospeso, importo, causale, data dell'operazione e data valuta) con distinta indicazione dei pagamenti afferenti le procedure pignoratorie;
  - 1.f. la giacenza di cassa presso il tesoriere laddove previsto dalla normativa vigente e l'importo dei fondi vincolati. Con particolare riferimento a questi ultimi, il Tesoriere deve garantire una specifica reportistica che indichi i vincoli in atto, evidenziando l'anagrafica dei soggetti (ragione sociale e partita iva) che li hanno generati ed il numero identificativo della relativa procedura;
  - 1.g. la giacenza di cassa presso la Banca d'Italia - Tesoreria provinciale dello Stato risultante in tutte le contabilità speciali fruttifere e non fruttifere intestate alla Regione Siciliana;
  - 1.h. prospetto di concordanza tra il saldo di conto risultante in tesoreria e la contabilità speciale in T.U. in Banca d'Italia;
  - 1.i. le movimentazioni avvenute sulle somme accantonate per pignoramenti, con specifica indicazione dei pignoramenti mobiliari e presso terzi evidenziando l'anagrafica dei creditori (ragione sociale e partita iva) ed il relativo credito (sorte, interessi e spese legali), nonché le informazioni relative alle assegnazioni.
2. Con periodicità settimanale il Tesoriere trasmette un'elencazione dei mandati non pagati e delle reversali non riscosse. Le medesime informazioni possono essere messe a disposizione dell'ente tramite un canale telematico.



3. Il Tesoriere trasmette mensilmente tramite PEC all'Ente, entro il quinto giorno di ciascun mese, estratto del conto corrente di tesoreria e degli eventuali altri rapporti detenuti presso di sé, la trasmissione degli estratti conto può avvenire anche tramite il sistema di remote banking..
4. il Tesoriere trasmette all'Ente tramite PEC secondo la scadenza prevista dalla normativa vigente, l'estratto conto scalare regolato per capitale ed interessi del conto corrente di tesoreria e degli eventuali altri rapporti detenuti presso di sé; la trasmissione degli estratti conto può avvenire anche tramite il sistema di remote banking.
5. A chiusura annuale, il Tesoriere trasmette l'elenco degli ordini commutati ai sensi della normativa vigente.
6. L'Ente si obbliga a verificare gli estratti conto scalare trasmessi e a darne benestare, oppure segnalare tempestivamente le eventuali osservazioni o differenze riscontrate.

#### Art. 21 - Conto riassuntivo e partitario di cassa

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere al corrente, custodire e mettere a disposizione telematicamente in via principale e, in subordine, in altra forma:
  - 1.1. il conto riassuntivo dei movimenti di cassa;
  - 1.2. Il conto giornaliero dei movimenti di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario;
  - 1.3. Il bollettario delle riscossioni;
  - 1.4. Lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, distintamente in conto della competenza e in conto dei residui;
  - 1.5. Il conto dei movimenti dei titoli e valori in custodia, amministrazione o deposito, con il relativo partitario dei depositanti;
  - 1.6. Il partitario dei conti aperti a favore della Regione.

#### Art. 22 - Conto giudiziale del Tesoriere

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere a compilare il conto giudiziale, con distinzione fra i movimenti in conto competenza e quelli in conto residui, avendo riguardo alle norme di contabilità nazionali e regionali vigenti.
2. La resa del conto deve essere trasmessa all'ente in via telematica entro i due mesi successivi dalla chiusura dell'esercizio, salvo diversa autorizzazione rilasciata dalla competente struttura dell'ente. Il Tesoriere resta responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse fino all'approvazione amministrativa con la pubblicazione sulla G.U.R.S. della legge di approvazione del rendiconto generale dell'anno di riferimento, fatto salvo il giudizio della Corte dei Conti.

#### Art. 23 - Verifiche finalizzate alla redazione del Rendiconto della gestione

1. Ai fini delle verifiche finalizzate alla redazione del Rendiconto della gestione, il Tesoriere è tenuto a consegnare all'Ente:
  - 1.1. entro il 31 gennaio di ciascun anno, un documento in formato excel con:
    - 1.1.a) l'estrazione del conto del Tesoriere dell'esercizio precedente, secondo lo schema previsto dal D.Lgs 118/2011, con i dati provvisori a tale data;
    - 1.1.b) il dettaglio ( numero / importo / PCF/ cod SIOPE/ data di quietanzamento / numero lista di trasmissione di quietanzamento del documento) dei mandati e delle reversali che



compongono ciascuna voce, anche di dettaglio, del conto del Tesoriere, redatto con i dati provvisori a tale data.

1.II.entro 3 giorni lavorativi dalla data di estinzione dei mandati e delle reversali dell'esercizio precedente, un documento in formato excel con:

- c) l'estrazione del conto del Tesoriere dell'esercizio precedente, secondo lo schema previsto dal D.Lgs118/2011;
- d) il dettaglio ( numero / importo / PCF/ cod SIOPE/ data di quietanzamento / numero lista di trasmissione di quietanzamento del documento ) dei mandati e delle reversali che compongono ciascuna voce, anche di dettaglio, del conto del Tesoriere.

#### Art. 24 - Verifiche sul regolare andamento del servizio di Tesoreria

1. L'ente ed il suo organo di revisione possono procedere a verifiche ordinarie e straordinarie presso il Tesoriere.
2. A tal fine il Tesoriere è tenuto ad esibire, a semplice richiesta, registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di Tesoreria.

### SEZIONE III – SERVIZI VARI

#### Art. 25 - Altri servizi

1. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse della Regione, oltre all'ordinario servizio di tesoreria, ogni altro servizio ed operazione bancaria, anche con l'estero, alle migliori condizioni di mercato di volta in volta concordate.

#### Art. 26 - Accettazione di delegazioni e prestazioni di garanzie per l'ammortamento dei mutui

1. Il Tesoriere è tenuto ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento sulle proprie entrate della Regione a garanzia dei mutui e dei prestiti contratti dalla stessa. 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.
2. L'estinzione delle delegazioni deve essere effettuata nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni normative e dagli atti che le hanno originate, assumendo, il Tesoriere, a proprio carico, l'eventuale indennità di mora dovuta in caso di ritardo.
3. Al fine del puntuale assolvimento, da parte del Tesoriere, degli obblighi di cui sopra, la Regione si impegna a comunicare, in tempo utile, l'importo complessivo del debito contratto e quello delle rate di ammortamento, nonché le relative scadenze.
4. Il pagamento delle delegazioni comporta per il Tesoriere il diritto di rivalersi sulle altre entrate della Regione, qualora adempia gli obblighi assunti in difetto di disponibilità dei cespiti delegati, giusta l'emissione del mandato di pagamento per la relativa copertura.

#### Art. 27 - Servizi di riscossione di entrate

1. Il Tesoriere assicura, direttamente o per il tramite della propria rete, la riscossione delle entrate continuative, comprese quelle derivanti da concessioni e da autorizzazioni di competenza regionale, mediante sportelli presenti sul territorio della Regione Sicilia e con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari mediante l'utilizzo dell'infrastruttura del Nodo dei Pagamenti-SPC, provvedendo in quest'ultimo caso a registrare le somme che ogni singolo PSP accredita all'Ente, con l'onere della resa del conto di cassa con cadenza settimanale, attraverso procedure telematiche.
2. Al fine di garantire il servizio anzidetto in qualsiasi località dello Stato od all'estero il Tesoriere, ove non abbia propri recapiti o sportelli si avvarrà sotto la propria responsabilità e con spese a proprio carico di altre aziende di credito.
3. La riscossione, di cui al precedente comma 1, avviene attraverso le seguenti modalità:
  - 3.a) versamento con bonifico ovvero con addebito in conto corrente intrattenuto dal contribuente presso gli sportelli dell'istituto di credito cui il Tesoriere fa capo;
  - 3.b) procedura di addebito automatico in conto SDD (ex R.I.D. – Rapporto Interbancario Diretto);
  - 3.c) carte di debito e carte di credito, tramite i servizi on-line resi dall'Ente, compreso il PAGO-PA attivato dall'Ente, secondo le specifiche fornite dall'AGID;
4. Il Tesoriere provvede all'incasso delle somme indicate dai contribuenti, tramite le suddette procedure, anche dopo la scadenza dei termini di pagamento, previa verifica della compilazione dei supporti cartacei o elettronici in ogni loro parte con l'onere di verificare l'esattezza e/o congruità dei dati ivi riportati, compresi gli importi.
5. Il giorno lavorativo successivo a quello delle avvenute riscossioni di cui al comma 1, il Tesoriere provvede, previo riscontro di tutti gli incassi effettuati, al riversamento delle somme presso il conto di tesoreria con la relativa rendicontazione. Per le modalità di connessione agli archivi regionali e di riversamento si rinvia ad eventuali ulteriori specifiche tecniche fornite dalla Regione.
6. Per il riversamento delle somme rimosse dagli intermediari della riscossione, il Tesoriere assicura loro l'apertura di un conto corrente bancario finalizzato alla gestione delle presentazioni tramite la procedura R.I.D. (Rapporto Interbancario Diretto) di cui al comma 3 lettera b), presso i propri sportelli anche in modalità Home Banking;
7. Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto occorra allo svolgimento del servizio, anche con riferimento alle eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie sia riguardo alle modalità di riscossione che alla trasmissione dei dati.

#### Art. 28 - Bilancio di previsione ed elenco residui

1. Il Tesoriere prende atto, ad ogni effetto, del bilancio annuale di previsione della Regione e delle sue eventuali variazioni dalla G.U.R.S. e da apposite comunicazioni per gli altri Enti.
2. La Regione comunica annualmente al Tesoriere con modalità telematiche concordate e tracciabili il bilancio di previsione le variazioni nonché l'elenco e l'ammontare dei residui, distinti per capitolo ed esercizio di provenienza estremi del creditore/debitore e relativo codice fiscale.

#### Art. 29 - 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 della Regione.
2. Il Tesoriere mette a disposizione, telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti aperti e intestati alla Regione.

## SEZIONE IV – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### Art. 30 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. E' fatto espresso divieto all'aggiudicataria di cedere il contratto o, qualora non indicato in sede di offerta, subappaltarlo a terzi, a pena di immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento degli eventuali danni.

### Art. 31 - Penali

1. L'Amministrazione accerta, tramite il Servizio competente ed il responsabile del procedimento, la conformità delle prestazioni rese dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali.
2. L'Amministrazione provvede all'immediata contestazione all'Aggiudicatario di inadempienze o carenze rispetto al mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del Tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, di una o più delle seguenti penali sotto riportate cumulabili tra loro, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo PEC, 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.
3. Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al presente articolo, la Regione, nella persona del Responsabile del procedimento, su indicazione del Servizio Tesoro della Ragioneria Generale della Regione Siciliana, contesta formalmente al Tesoriere, tramite PEC, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente capitolato, non oltre il termine di 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferiscono le operazioni contestate. Il Tesoriere dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.
4. Qualora dette deduzioni non siano suscettibili di accoglimento a giudizio della Regione, ovvero non siano pervenute entro il termine stabilito, la Regione potrà procedere all'applicazione di penale, in presenza di ogni contestazione non correttamente contro dedotta ai sensi del comma 2 del presente articolo, quantificata sul corrispettivo annuale forfettario in misura pari all'1 per mille per ogni contestazione non superata dal Tesoriere.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, salvi ulteriori eventuali danni.
6. Il valore complessivo delle penali non potrà in ogni caso superare il valore di euro 10.000,00.
7. Resta ferma per la Regione la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento.

### Art. 32 - Risoluzione di diritto

1. Il contratto stipulato in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria disciplinato dal presente capitolato può, altresì, essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto integranti, per la stazione appaltante, altrettante ipotesi di grave errore nell'esecuzione del contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 80, comma 5, lett. c), del D.Lgs.50/2016:
  - 1.a) la riduzione non concordata del numero degli sportelli rispetto a quelli pattuiti;



- 1.b) la violazione delle disposizioni previste dall'ordinamento contabile regionale, dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio dei servizi di tesoreria;
- 1.c) mancato rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza di cui al presente Capitolato speciale;
- 1.d) mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale in ordine al divieto di cessione del contratto;
- 1.e) mancata o ritardata effettuazione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordini di pagamento e di riscossione per cause non imputabili alla Regione;
- 1.f) mancato rispetto, in modo reiterato, delle condizioni di valuta stabilite, nel presente Capitolato, per cause non imputabili alla Regione;
- 1.g) mancato rispetto, in modo reiterato, anche solo di alcuni degli obblighi informativi contenuti nel presente Capitolato;
- 1.h) qualora l'ammontare delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale;
- 1.i) mancato adeguamento, entro il termine di cui alla Gestione informatizzata del servizio di tesoreria disciplinata dal presente Capitolato ed alle specifiche tecniche di cui all'*Allegato tecnico funzionale*;
- l) La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, ivi compresa l'interruzione ingiustificata del medesimo;
2. La Regione, 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 PEC.
3. La Regione avrà altresì diritto di risolvere il rapporto di tesoreria ai sensi dell'art. 1456 c.c., tramite invio di PEC, in caso di accertamento del venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. N.50/2016.
4. In tutti i casi che precedono, la risoluzione comporta l'incameramento del corrispettivo contrattuale dovuto a titolo di penale per inadempimento, salvo il risarcimento degli ulteriori danni, e fatta salva la facoltà di procedere nei confronti del Tesoriere per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.

#### Art. 33 - Referente Responsabile del servizio di Tesoreria

1. Per tutta la durata del Contratto, nella sede regionale della Tesoreria di cui al precedente art.7, dovrà essere presente almeno uno sportello con personale professionalmente qualificato, adibito al servizio di tesoreria, al quale la Regione potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali problematiche connesse alla fornitura del servizio e per la sottoscrizione per ricevuta di eventuali atti trasmessi dall'Ente in formato cartaceo.
2. il Tesoriere dovrà indicare un Responsabile della Tesoreria in grado di:
- essere referente per la Regione e per tutti gli enti a cui si applica il medesimo contratto di Tesoreria;
  - implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
  - gestire tempestivamente e non oltre il termine di 5 giorni lavorativi gli eventuali reclami/segnalazioni di disservizi provenienti dalla Regione Siciliana.
3. La Regione, nella persona del responsabile del procedimento su indicazione del Servizio Tesoro della Ragioneria Generale della Regione Siciliana, può contestare il mancato assolvimento delle funzioni sopra descritte riservandosi la facoltà di richiedere, con adeguata motivazione, la sostituzione del referente Responsabile della Tesoreria.

#### Art. 34 - Disposizioni in materia di trattamento e riservatezza dei dati

1. Il Tesoriere, cui è consentito il trattamento dei dati in esecuzione del presente Capitolato:
  - 1.a) ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso, abbia accesso e, comunque, sia a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessaria all'esecuzione del presente contratto.
  - 1.b) Si obbliga a trattare tutti i dati in esecuzione del presente Capitolato mediante la propria organizzazione e non è autorizzato all'affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento dei dati medesimi.
  - 1.c) è consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio ricevuto sono anche dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs.196/2003).
  - 1.d) si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari.
  - 1.e) si impegna a nominare ed indicare all'ente una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali".
  - 1.f) si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze.
  - 1.g) consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

#### Art. 35 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato speciale, si applicano per la Regione Siciliana le disposizioni contenute nel D.Lgs. 118/2011 e relative disposizioni attuative, nelle leggi regionali che disciplinano la materia di bilancio e contabilità, nonché eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione.
2. In via ulteriormente subordinata trovano applicazione la legge ed il regolamento di contabilità generale dello Stato.
3. Fatti salvi aggiornamenti derivanti da norme imperative sopravvenute, cui il Tesoriere deve adeguare il servizio senza addebito all'Amministrazione di oneri aggiuntivi non previsti per legge, le disposizioni tecniche contenute nel presente Capitolato e nell'Allegato tecnico funzionale possono essere oggetto di revisioni migliorative e semplificative che non comportino modifiche sostanziali del contratto, o di regolamentazione di maggior dettaglio, previo accordo tra le parti da formalizzarsi mediante scambio di note firmate digitalmente e trasmesse via PEC.
4. Entro il limite stabilito dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016 (10%) ed esclusivamente al fine di assicurare una corretta esecuzione del contratto di Tesoreria possono essere richiesti servizi complementari che permettano il corretto passaggio dal Servizio di Cassa Regionale al Servizio di Tesoreria Regionale.







**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DELLA REGIONE SICILIANA**

---

**ALLEGATO 1A  
SPECIFICHE FUNZIONALI E TECNICHE**

## INDICE

<b>1</b>	<b><i>Dominio di applicazione del servizio informatico di tesoreria.....</i></b>	<b>3</b>
1.2	Finalità dell'intervento.....	3
<b>2</b>	<b><i>Gestione del sistema SIOPE+.....</i></b>	<b>3</b>
2.2	Il sistema SIOPE+.....	4
2.3	Lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (OPI).....	5
2.4	Integrazioni rispetto al contenuto dei tracciati OPI.....	5
2.5	Le regole di colloquio SIOPE+.....	6
<b>3</b>	<b><i>Gestione bilancio e relative delibere.....</i></b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b><i>Portale web per l'accesso alle informazioni, disposizione, e tenuta conti.....</i></b>	<b>8</b>
4.1	Gestione dei profili autorizzativi.....	8
4.2	Le applicazioni di tipo informativo.....	8
4.3	Le applicazioni di tipo dispositivo.....	9

## **1 Dominio di applicazione del servizio informatico di tesoreria**

### **1.2 Finalità dell'intervento**

Il presente documento espone la definizione dei processi, delle regole di colloquio e degli standard utilizzati per la gestione dei flussi informativi e dispositivi tra l'ente e il Tesoriere.

Di seguito si elencano i punti di accesso e di comunicazione digitali tra l'ente e il Tesoriere:

- ☐ Gestione della Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC);
- ☐ Gestione delle regole di colloquio SIOPE+. Come da norma, le specifiche sono entrate in vigore dal 01.01.2018;
- ☐ Gestione dell'Ordinativo Informatico Locale. Gestibile per un periodo transitorio, in base alle disposizioni di legge e ai Decreti Ministeriali;
- ☐ Gestione del portale informativo e dispositivo. Il portale dovrà fornire i seguenti servizi minimi:
  - a. Profilazione, livelli di sicurezza e livelli autorizzativi;
  - b. Invio bilanci (competenza, residui, cassa), e provvedimenti di variazione del bilancio. In base agli schemi del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.;
  - c. Gestione flussi informativi;
  - d. Gestione flussi stipendiali: compatibili flusso SETIF e flusso SEPA;
  - e. Gestione flussi modelli fiscali (da intendersi nel senso che il tesoriere dovrà garantire all'ente la possibilità di gestire la compilazione, autorizzazione e invio degli F24 tramite procedura home banking);

## **2 Gestione del sistema SIOPE+**

In base alla normativa attualmente in vigore, alla data del 01.01.2018, si è proceduto ad un avvio graduale del nuovo sistema tecnico e di colloquio denominato SIOPE+.

Pertanto, il Tesoriere deve garantire a partire dall' 01.01.2018 l'adesione al sistema SIOPE+ in base alle seguenti specifiche:

- ☐ le Regole Tecniche OPI, pubblicate dall'AgID, che definiscono gli standard di ordinativi e messaggi, nonché i processi associati;
- ☐ le Regole di colloquio, pubblicate da RGS e Banca d'Italia, che disciplinano, per enti e Banche Tesoriere, le modalità di interazione tecnologica con la piattaforma.

### **2.2 Il sistema SIOPE+**

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

- a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi

informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;

- b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando, a regime, gli enti dall'obbligo di provvedere alla continua trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.

L'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ sarà realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, estenderanno i nuovi adempimenti a tutte le Amministrazioni pubbliche. In particolare:

- ☐ il 1 luglio 2017 è stata avviata una sperimentazione di SIOPE+ per un gruppo limitato di enti e banche;
- ☐ il 1° gennaio 2018 è avvenuta la partenza a regime di regioni, province e comuni, attraverso un rilascio scaglionato nel corso dell'anno per le diverse categorie di enti.

Per favorire l'attuazione del progetto SIOPE+, la Ragioneria Generale dello Stato fornirà agli enti interessati, un servizio gratuito concernente:

- a) la produzione degli Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID),
- b) la trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

### **2.3 Lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (OPI)**

A seguito dei progressi dell'informatica e dell'adozione obbligatoria della fattura elettronica, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono in grado di trasmettere informazioni strutturate tramite internet e sono dotati di sistemi di firma digitale e per la conservazione digitale dei documenti.

Pertanto, sono presenti i presupposti necessari per rendere obbligatoria l'adozione dell'ordinativo informatico (OPI), secondo lo standard definito dall'AgID. A decorrere dai termini previsti dai decreti del Ministero dell'economia e delle finanze di cui all'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016, i tesoriери e i cassieri possono accettare solo disposizioni di pagamento emesse secondo lo standard OPI - Schemi XSD OPI.

La documentazione, unitamente agli schemi XSD OPI sono rinvenibili dai seguenti link:

- ☐ [http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/opi-regole\\_tecniche\\_v1\\_1.pdf](http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/opi-regole_tecniche_v1_1.pdf)
- ☐ <http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e->



GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/opi\_schemi\_xsd\_v\_1\_2.zip

Sarà a carico del Tesoriere la manutenzione e aggiornamento della propria piattaforma in base agli standard e agli schemi che di volta in volta saranno pubblicati e rinvebili nel sito del MEF e dell'AgiD.

#### **2.4 Integrazioni rispetto al contenuto dei tracciati OPI**

In riferimento ad eventuali specifiche di contenuto che lo standard SIOPE+ demanda alla discrezionalità delle parti, si dovrà prevedere apposita documentazione tecnica di dettaglio che sarà approvata in via congiunta e formalizzata tramite invii mail PEC.

#### **2.5 Le regole di colloquio SIOPE+**

Le modalità con cui enti e tesoriere scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal Ministero dell'economia – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgiD.

Per la trasmissione degli ordinativi informatici a SIOPE+ gli enti possono servirsi di intermediari. I tesoriere e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità differenti da quelle previste nelle

☐ Regole di colloquio SIOPE+.

<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e->

[GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEX\\_Regole di Colloquio\\_v31gen2017.pdf](#)

☐ Manuale per la registrazione e autenticazione a

SIOPE+ <http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/>

[e-](#)

[GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEX manuale per la registrazione e l'autenticazione a SIOPEX.pdf](#)

Sarà a carico del Tesoriere la manutenzione e aggiornamento della propria piattaforma in base agli standard e agli schemi che di volta in volta saranno pubblicati e rinvebili nel sito del MEF e dell'AgiD.

### **3 Gestione bilancio e relative delibere**

La gestione del bilancio e le relative delibere sono disposte in base alla normativa del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. La comunicazione ufficiale degli atti di regola dovrà avvenire via PEC su fogli Excel o PDF.

In particolare, per quanto concerne la trasmissione del

☐ Bilancio di previsione ci si dovrà riferire allo Schema di Bilancio ARCONET – ultimi aggiornamenti in base all'esercizio di riferimento;

☐ Elenco dei residui presunti;

☐ Provvedimenti di variazione del bilancio – ci si riferisce ai cosiddetti allegati 8/1 e

8/2. Riferimento:

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/ARCONET/SchemidiBilancio/>

L'ente e il Tesoriere possono stabilire con specifiche intese, sempre da formalizzare con documentazione tecnica via PEC, le regole di comunicazione mediante tracciati proprietari al fine di accompagnare i flussi documentali con relativi flussi strutturati.

*GR*

#### **4 Portale web per l'accesso alle informazioni, disposizione, e tenuta conti**

Il Tesoriere deve mettere a disposizione un portale web, in cui l'ente, in totale autonomia, può eseguire operazioni di consultazione, gestione e disposizione. Di seguito si evidenziano le funzionalità base che il portale deve avere.

##### **4.1 Gestione dei profili autorizzativi**

Il Tesoriere, in fase di startup, rilascia i profili amministrativi del portale ai tecnici dell'Amministrazione, che in totale autonomia configureranno i profili e i ruoli ad ogni utente autorizzato.

I conti correnti in essere presso l'Amministrazione devono poter essere raggruppati per "sotto ente"/"società", a cui ad esso devono poter essere associate le applicazioni/funzionalità di tipo informativo, dispositivo e di servizio.

##### **4.2 Le applicazioni di tipo informativo**

Le applicazioni di tipo informativo devono poter permettere un'analisi puntuale delle entità soggette al controllo.

Il set minimo informativo è di seguito specificato:

- ☐ Tabulati con cadenza periodica
  - ☐ Verifica di cassa;
  - ☐ Sospesi giornalieri, riepilogo sospesi incassati, riepilogo sospesi pagati;
  - ☐ Mandati/Reversali da pagare;
  - ☐ Ricezione flussostipendi/Stipendi lavoratori/IBAN inesistenti su stipendi;
  - ☐ Mandati IBAN errati;
- ☐ Movimentazioni sul C/C;
- ☐ Esisti informativi
  - ☐ Incassi;
  - ☐ Pagamenti;
  - ☐ F24.
- ☐ Analisi sulla situazione consolidata dell'ente ad una certa data;
- ☐ Possibilità di visionare on-line la situazione dell'ente
  - ☐ Situazione di esercizio;
  - ☐ Conti di Tesoreria;
  - ☐ Verifica di Cassa;
  - ☐ Disponibilità;
  - ☐ Saldo del Periodo.
- ☐ Possibilità di verificare la situazione on-line:
  - ☐ Mandati di pagamento;
  - ☐ Reversali di incasso;
  - ☐ Provvisori di entrata e di uscita.
- ☐ Estratto conto del periodo.



#### **4.3 Le applicazioni di tipo dispositivo**

Le applicazioni di tipo dispositivo devono poter permettere, in una logica di workflow, l'approvazione da parte dei dirigenti dei documenti caricati dagli operatori e sbloccati dai funzionari

Il set minimo dispositivo è di seguito specificato:

- ☐ F24;
- ☐ Mav;
- ☐ Riba;
- ☐ Rid (ora SDD Sepa Direct Debit);
- ☐ Stipendi (sia flusso SETIF, che nuovo flusso SEPA).

Il workflow dispositivo e autorizzativo deve poter riguardare i seguenti oggetti:

- ☐ Autorizzazioni Distinte (per distinta si intende un singolo oggetto dispositivo);
- ☐ Ricerche storiche nelle distinte.

Infine, tramite il portale deve essere possibile disporre della gestione degli invii del bilancio di previsione e dei relativi provvedimenti (delibere, determine) tramite le seguenti funzionalità:

- ☐ Bilancio di previsione;
- ☐ Provvedimenti di bilancio.



