

CAPITOLATO TECNICO

PER LA CONCLUSIONE DI UNA CONVENZIONE FINALIZZATA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA A FAVORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, DEL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, DELLE AGENZIE DOTATE DI AUTONOMIA CONTABILE DI CUI ALL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3, E DI ALCUNI ENTI STRUMENTALI SPECIFICAMENTE INDIVIDUATI DI CUI ALL'ARTICOLO 33, COMMA 1, LETTERA A), DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3 ED ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI.

Codice Identificativo Gara (Cig): **A008B91D50**

INDICE

Art. 1 – Disciplina del servizio di Tesoreria ed informazioni sui soggetti interessati

Art. 2 – Capillarità del servizio

Art. 3 – Custodia ed amministrazione di fondi, titoli ed altri valori

Art. 4 – Accettazione di delegazioni e prestazioni di garanzie per l'ammortamento di mutui

Art. 5 – Ordinativo informatico

Art. 6 – Riscossioni

Art. 7 – Pagamenti

Art. 8 – Modalità e condizioni di pagamento

Art. 9 – Firme autorizzate

Art. 10 – Importo complessivo anticipazioni di cassa

Art. 11 – Limiti di pagamento e anticipazioni di tesoreria alla provincia

Art. 12 – Anticipazioni di cassa delle Agenzie dotate di autonomia contabile di cui all'art. 32 L.P. n. 3/2006

Art. 13 – Anticipazioni di cassa al consiglio della Provincia autonoma di Trento e agli altri enti strumentali di cui articolo 1, comma 1, del presente capitolato

Art. 14 – Valute

Art. 15 – Sistema informativo di tesoreria

Art. 16 – Bilancio di previsione ed elenco dei residui

Art. 17 – Conto riassuntivo di cassa, bollettari e registri

Art. 18 – Disponibilità finanziaria complessiva e raccordo reciproco della contabilità

Art. 19 – Obblighi gestionali del Tesoriere

Art. 20 – Disposizioni particolari per il servizio di cassa dell'APPAG

Art. 21 – Riscossioni dell'APPAG

Art. 22 – Pagamenti dell'APPAG

Art. 23 – Sistema informativo del servizio di cassa di APPAG

Art. 24 – Rinvio ed altre disposizioni in relazione al servizio di cassa dell'APPAG

Art. 1 – Disciplina del servizio di Tesoreria ed informazioni sui soggetti interessati

1. Il servizio di Tesoreria della Provincia è disciplinato dalla legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, dalla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (in seguito, per brevità, denominata "legge di contabilità"), dal decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg (in seguito, per brevità, denominato "regolamento di contabilità"), dalle disposizioni normative e regolamentari di contabilità degli ulteriori enti di cui all'articolo 3, comma 1, del Capitolato amministrativo, nonché dal presente capitolato in cui sono stabilite le condizioni generali per lo svolgimento del servizio stesso.
2. La Provincia è attualmente assoggettata al sistema di Tesoreria Unica in forza dell'articolo 35 del d.l. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della legge 24 marzo 2012, n. 27.
3. L'Opera Universitaria è attualmente assoggettata al sistema di Tesoreria Unica in forza della legge 29 ottobre 1984, n. 720.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato ed in quanto applicabili valgono le disposizioni legislative e regolamentari, provinciali, regionali o statali, attinenti la materia del servizio sia vigenti, sia che venissero emanate nel corso della gestione.
5. Il Tesoriere dovrà garantire a proprie spese l'adeguamento dell'organizzazione del servizio di Tesoreria a quanto previsto dal presente articolo.
6. Le tabelle recate nell'Allegato A al presente capitolato tecnico indicano, per ciascun soggetto interessato dalla convenzione provinciale, le maggiori informazioni, in ragione d'anno, stimate in base ai dati storici, per qualificare le caratteristiche esperienziali del servizio.

Art. 2 – Capillarità del servizio

1. Il Tesoriere deve garantire almeno uno sportello nella città di Trento.
2. Il Tesoriere trasmette alla Provincia l'elenco degli sportelli posseduti sul territorio provinciale entro trenta giorni dalla stipulazione della convenzione. Ogni ulteriore ed eventuale modifica circa l'elenco degli sportelli dovrà essere comunicata dalla banca entro il termine di 30 giorni dal verificarsi della variazione.
3. Tutti gli sportelli del Tesoriere sono abilitati all'accettazione di versamenti diretti disposti a favore di ciascuna Amministrazione Contraente, senza l'addebito di commissioni ai versanti, nonché al rilascio della relativa quietanza liberatoria.

Art. 3 – Custodia ed amministrazione di fondi, titoli ed altri valori

1. L'Appaltatore si obbliga, ove richiesto da ciascuna Amministrazione Contraente, a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori cartacei di qualsiasi natura di proprietà delle medesime nonché di terzi.

2. L'Appaltatore è tenuto alla custodia ed alla gestione dei depositi cauzionali cartacei costituiti a favore di ciascuna Amministrazione Contraente. I depositi cauzionali sono costituiti per il tramite di ciascuna Amministrazione Contraente mediante il deposito presso l'Appaltatore di fidejussioni bancarie e polizze fideiussorie.

La presa in carico del deposito cauzionale è effettuata dall'Appaltatore con il rilascio di apposita ricevuta speciale, riportante i dati essenziali del deposito. L'Appaltatore provvede allo svincolo dei depositi cauzionali esclusivamente a seguito di apposito ordine di svincolo di ciascuna Amministrazione Contraente, inviato dalla stessa anche al soggetto depositante, cui sono indicate le modalità di ritiro - presso l'Appaltatore - dell'originale delle fidejussioni bancarie e polizze fideiussorie. L'incameramento e l'escussione dei valori in deposito sono effettuati su iniziativa di ciascuna Amministrazione Contraente.

La Giunta provinciale approva le direttive concernenti le modalità di gestione dei depositi cauzionali.

3. L'Appaltatore è tenuto a trasmettere a ciascuna Amministrazione Contraente:

- giornalmente, le variazioni delle posizioni in essere;
- trimestralmente la comunicazione del totale delle posizioni in essere nel trimestre, numero complessivo ed importo totale, corredato da tabulato riportante le singole posizioni dettagliate per importo/nome depositante/causale unitamente al riepilogo delle posizioni costituite in corso del trimestre, estinte in corso del trimestre, con relativi tabulati a supporto;
- annualmente la comunicazione del totale delle posizioni in essere al 31.12 dell'esercizio di riferimento di riferimento, numero complessivo ed importo totale, corredato da tabulato riportante le informazioni come per le comunicazioni trimestrali unitamente al riepilogo delle posizioni costituite in corso d'anno, estinte in corso d'anno, con relativi tabulati a supporto.

4. L'Appaltatore è direttamente responsabile dei titoli e dei valori di cui è depositario a nome e per conto di ciascuna Amministrazione Contraente.

Art. 4 – Accettazione di delegazioni e prestazioni di garanzie per l'ammortamento di mutui

1. L'Appaltatore è tenuto, per diretto effetto del presente capitolato, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento emesse da ciascuna Amministrazione Contraente sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti.

2. Entro le rispettive scadenze, l'Appaltatore deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni anche se siano mancate in tutto o in parte le riscossioni delle corrispondenti quote del cespite delegato o in pendenza dell'emissione dei relativi mandati di pagamento.
3. L'estinzione delle delegazioni deve essere effettuata nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate, assumendo l'Appaltatore, a proprio carico, l'eventuale indennità di mora dovuta in caso di ritardo.
4. Il pagamento delle delegazioni comporta per l'Appaltatore il diritto di rivalersi sulle altre entrate di ciascuna Amministrazione Contraente, qualora adempia agli obblighi assunti in difetto di disponibilità dei cespiti delegati, giusta l'emissione del mandato di pagamento per la relativa copertura.

Art. 5 – Ordinativo informatico

1. Ciascuna Amministrazione Contraente acquisisce le proprie entrate e paga le proprie spese mediante ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).
2. Ciascuna Amministrazione Contraente riceve dal Tesoriere e trasmette allo stesso i flussi relativi agli incassi ed ai pagamenti per il tramite della piattaforma SIOPE+, in conformità alle Regole di colloquio tra enti pubblici e tesorieri, definite congiuntamente dalla Ragioneria Generale dello Stato, dalla Banca d'Italia e da AgID.

Art. 6 – Riscossioni

1. Ciascuna Amministrazione Contraente aderisce al sistema di pagamento pagoPA, di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Ciascuna Amministrazione Contraente delega il Tesoriere a riscuotere tutte le somme che hanno riferimento al bilancio provinciale abilitandolo a rilasciare in suo luogo e vece quietanza liberatoria, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
2. La riscossione delle entrate è riscontrata mediante reversali informatiche sottoscritte con firma digitale dai soggetti previsti dall'articolo 46 del regolamento di contabilità.
3. Il Tesoriere deve ricevere, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Contraente purché la stessa non lo abbia espressamente diffidato di rifiutare, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore della stessa, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione del versante, del codice fiscale e della causale del versamento, nonché la clausola: "salvo conferma di accettazione da parte dell'Amministrazione".
4. Il Tesoriere versa giornalmente alla cassa di ciascuna Amministrazione Contraente le somme riscosse nello stesso giorno.

5. Ciascuna Amministrazione Contraente ha facoltà, per i pagamenti effettuati tramite bollettino di conto corrente postale predisposto per il circuito PagoPA, di richiedere a Poste Italiane S.p.A. il riversamento delle somme incassate sul conto di tesoreria attraverso il Sistema pagoPA nella singola Giornata operativa del Nodo dei Pagamenti-SPC mediante invio di SEPA Credit Transfer, con le modalità indicate nelle “Linee guida” emanate da AgID. All’esercizio di tale facoltà corrisponde l’obbligo per il Tesoriere di garantire le procedure volte alla riconciliazione dei dati inerenti al soggetto pagatore e alla causale del versamento.

Per le riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all’Amministrazione Contraente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall’Amministrazione Contraente, di norma con cadenza quindicinale, tramite richieste di prelevamento sottoscritte con firma digitale dai soggetti muniti dei relativi poteri, con successiva regolarizzazione mediante ordinativo a copertura.

Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (Sepa Direct Debit) in sostituzione della modalità ordinaria a mezzo negoziazione di assegno e accredita l’importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento sul conto di tesoreria. L’Amministrazione Contraente provvede al pagamento delle imposte e delle spese applicate da Poste Italiane S.p.A. mediante ordinativo di pagamento a favore dei propri conti correnti postali.

L’Amministrazione Contraente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

6. L’Appaltatore, su richiesta della stazione appaltante, è tenuto ad attivare la riscossione delle entrate provinciali anche a mezzo:

- a) terminali POS standard pagoPA (per l’attività di accredito) per pagamenti effettuati a mezzo di carta di debito e a mezzo di carta di credito che consentano l’integrazione coi sistemi gestionali della Provincia e la lettura, tramite QR Code degli avvisi pagoPA;
- b) terminali POS extra pagoPA per pagamenti effettuati a mezzo di carta di debito e a mezzo di carta di credito;
- c) terminali POS online extra PagoPa per pagamenti effettuati a mezzo di carta di di carta di credito;
- d) SEPA Direct Debit comprensivo dei servizi SEDA.

L’Appaltatore è tenuto a garantire l’integrazione dei terminali POS, siano essi standard pagoPA o extra pagoPA, con il sistema gestionale di cassa della Provincia, al fine di assicurare il recupero automatico delle informazioni necessarie alla transazione (importo, IUV, ecc...) senza intervento alcuno da parte dell’operatore di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione il servizio opzionale aggiuntivo (AOS) degli schemi di addebito diretto SDD; ciascuna Amministrazione Contraente usufruirà gratuitamente di tale servizio secondo il modello di allineamento Base e, a richiesta, in modalità avanzata.

7. L'Appaltatore rendiconta alla stazione appaltante, tramite il Giornale di Cassa, i flussi dei pagamenti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando nella causale gli estremi identificativi evidenziati dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). Al fine di consentire alla stazione appaltante di eseguire, una riconciliazione automatica, nel rispetto di quanto indicato nelle Regole Tecniche e Protocollo OPI, nonché in osservanza delle "Linee guida" emanate da AgID, l'Appaltatore non altera in alcun modo la causale di pagamento dei flussi pagoPA e la trascrive, nel Giornale di cassa elettronico, integralmente e fedelmente alla disposizione originaria sia per i flussi riversati dai PSP e sia per i pagamenti disposti direttamente sulla Banca Tesoriera. Tali operazioni devono essere individuabili nel Giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con la stazione appaltante.

8. Per l'incasso degli assegni, ciascuna Amministrazione Contraente trasmette al Tesoriere gli assegni corredati da apposita richiesta di incasso sottoscritta dai soggetti aventi i poteri di firma. Il Tesoriere provvede all'incasso degli assegni nella stessa giornata di ricezione della richiesta di incasso dei medesimi.

9. Per la custodia delle somme incassate dagli agenti della riscossione, possono essere istituiti appositi conti correnti bancari presso l'Appaltatore.

10. Ai sensi dell'articolo 24 del regolamento di contabilità, ciascuna Amministrazione Contraente può disporre l'annullamento di riscossioni relative all'esercizio in corso - quando si riferiscano a versamenti erroneamente eseguiti presso il tesoriere della Provincia - mediante richiesta al medesimo Tesoriere, sottoscritta dai soggetti aventi i poteri di firma, di restituzione della somma al versante o all'accredito in conto del legittimo beneficiario.

Art. 7 – Pagamenti

1. L'Appaltatore effettua, per conto dell'Amministrazione Contraente, i pagamenti sulla base di mandati informatici sottoscritti con firma digitale dai soggetti aventi i poteri di firma (per la Provincia previsti dall'articolo 59 della legge di contabilità e dall'articolo 46 del regolamento di contabilità).

2. I mandati informatici sono ammessi al pagamento dall'Appaltatore nei tempi stabiliti dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 11, come modificato dal D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, di recepimento della Direttiva 2015/2366/UE e in conformità con quanto previsto dalla Circolare applicativa del MEF n. 22 del 15 giugno 2018. E' fatta salva la facoltà per le Amministrazioni Contraenti ~~la stazione appaltante~~ di ordinare l'ammissione al pagamento dei mandati informatici in un termine successivo a quello di cui al periodo precedente. Le Amministrazioni contraenti, nei casi di urgenza e necessità, possono richiedere all'Appaltatore di provvedere al pagamento dei mandati informatici

nello stesso giorno di inoltro dei medesimi, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Contraente.

3. L'appaltatore effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni, l'Amministrazione Contraente emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

4. L'Appaltatore provvede al pagamento anticipato rispetto alla ricezione dei titoli di spesa delle spese di cui agli articoli 16, commi 2 e 3, del Capitolato amministrativo, e al successivo comma 5 del presente articolo, delle spese di cui all'articolo 60bis della legge di contabilità, nonché, per i casi di estrema necessità, su specifica richiesta firmata dai soggetti aventi i poteri di firma (per la Provincia dal Dirigente del Servizio competente in materia di bilancio o dal personale, a ciò delegato dal predetto Dirigente, avente i requisiti di professionalità ed esperienza previsti dall'art. 46, comma 2, del regolamento di contabilità). L'Appaltatore avrà copertura delle somme in tal modo anticipate nel momento dell'estinzione dei rispettivi titoli di spesa.

5. L'Appaltatore provvede al pagamento anticipato, rispetto alla ricezione dei titoli di spesa nelle seguenti ipotesi:

1. degli stipendi dei dipendenti della Provincia;
2. degli stipendi del personale docente della scuola a carattere statale;
3. degli stipendi dei componenti della Giunta Provinciale;
4. dei salari del personale assunto con contratto di diritto privato ai sensi dell'art. 88 della legge provinciale 23 maggio 2007 n. 11 e ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 27 novembre 1990, n. 32;
5. degli stipendi del personale dipendente, assimilato e convenzionato con il Servizio Sanitario Provinciale (SSP) dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS);
6. degli stipendi dei dipendenti delle altre Amministrazioni Contraenti;
7. del flusso periodico dell'assistenza farmaceutica convenzionata con il SSP per APSS;
8. delle somme in valuta estera fuori dal circuito SEPA per APSS;
9. dei tributi da versare in qualità di sostituto d'imposta e di soggetto passivo d'imposta, dei contributi previdenziali e assistenziali, contributi sociali e altre somme riguardanti il personale dipendente e assimilato;
10. di eventuali ulteriori tipologie di pagamenti richiesti delle Amministrazioni Contraenti.

A tal fine ciascuna Amministrazione Contraente trasmette all'Appaltatore una specifica richiesta (contenente i totali per modalità di pagamento) ed un flusso informatico contenente gli importi da accreditare sui singoli conti correnti dei beneficiari o da domiciliare presso gli sportelli bancari richiesti - entrambi firmati digitalmente dai soggetti aventi i poteri di firma (per la Provincia dal Diri-

gente del Servizio competente in materia o dal personale, a ciò delegato dal predetto Dirigente, avente i requisiti di professionalità ed esperienza previsti dall'art. 46, comma 2, del regolamento di contabilità). L'Appaltatore garantisce ai beneficiari, alla scadenza prefissata, oltre alla valuta anche l'effettiva disponibilità della somma accreditata.

6. L'Appaltatore provvede al pagamento delle provvidenze degli invalidi civili e altri interventi provinciali gestiti dall'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI) sulla base di ordinativi di pagamento cumulativi. A tal fine APAPI emette il mandato di pagamento cumulativo trasmettendo all'Appaltatore una specifica distinta (contenente i totali per ciascuna modalità di pagamento) ed un flusso informatico - contenente i singoli importi da accreditare sui conti correnti dei beneficiari o da commutare in assegno di traenza da recapitare alla residenza dei beneficiari oppure da domiciliare presso gli sportelli bancari dell'Appaltatore - entrambi firmati digitalmente dal Dirigente dell'Agenzia o da chi da esso delegato, avente i requisiti di professionalità ed esperienza previsti dall'art. 46, comma 2, del regolamento di contabilità. L'Appaltatore garantisce ai beneficiari, alla scadenza prefissata, oltre alla valuta anche l'effettiva disponibilità della somma accreditata.

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

Art. 8 – Modalità e condizioni di pagamento

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Appaltatore nei limiti dei fondi stanziati nei singoli programmi del bilancio annuale di previsione in termini di competenza, nonché dell'ammontare dei residui passivi accertati per ogni capitolo, fermo restando quanto disposto dalla vigente normativa in materia di esercizio provvisorio.

2. I pagamenti sono effettuati dall'Appaltatore con le modalità previste dall'articolo 59 del D.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 60 della legge di contabilità.

3. L'Appaltatore deve documentare i titoli di spesa eseguiti mediante quietanze elettroniche che devono contenere tutti gli elementi necessari a comprovare l'avvenuta operazione contabile

4. L'Appaltatore, su richiesta, è tenuto a dimostrare l'effettivo pagamento degli assegni circolari o di altri titoli di credito, mediante matrice dell'assegno od altro documento sostitutivo ed avviso di ricevimento.

5. L'Appaltatore deve garantire la correttezza e la regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori, nel rispetto anche delle condizioni stabilite dall'articolo 4 del presente capitolato.

6. E' fatto divieto all'Appaltatore di addebitare spese, di qualsiasi natura, ai beneficiari dei pagamenti effettuati dalle Amministrazioni Contraenti.

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

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

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

10. Il Tesoriere è tenuto al rilascio della carta di credito aziendale, della carta prepagata, della carta di debito o altri strumenti bancari equipollenti ai soggetti autorizzati dalla Giunta provinciale, per il pagamento delle spese individuate dalla Giunta medesima.

Art. 9 – Firme autorizzate

1. Ciascuna Amministrazione Contraente si impegna a comunicare preventivamente all'Appaltatore le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso, i titoli di spesa e l'eventuale ulteriore documentazione afferente il servizio di tesoreria e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse da copia dei provvedimenti degli organi provinciali che hanno conferito i poteri di cui sopra.

2. L'Appaltatore è tenuto a non dare esecuzione agli ordinativi non muniti delle firme di cui al comma 1.

Art. 10 – Importo complessivo anticipazioni di cassa

1. L'Appaltatore assicura – entro 30 giorni dalla richiesta - la concessione di anticipazioni di cassa alla Provincia e agli altri Enti/Agenzie di cui all'art. 3 comma 1 del Capitolato amministrativo, fino a concorrenza del limite massimo complessivo pari ai 2,5/10 del titolo "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa" desunte dal bilancio di previsione della Provincia dell'esercizio finanziario antecedente a quello in cui sono concesse le anticipazioni di cassa o le aperture di credito. Nel suddetto limite si intendono comprese anche le garanzie prestate a favore di terzi e le somme anticipate per pagamenti effettuati con carte di credito, nonché le anticipazioni concesse per pagamenti anticipati ai sensi dell'articolo 7 del presente capitolato.

2. In sede di prima applicazione l'Appaltatore è tenuto a garantire per effetto diretto del presente capitolato e senza la necessità di ulteriori richieste – nelle more del perfezionamento della concessione degli affidamenti bancari per l'esercizio 2024 - fin dal 1° gennaio 2024 la continuità

degli affidamenti bancari concessi dall'attuale Tesoriere, fino al 31 dicembre 2023, alla Provincia e agli altri Enti/Agenzie di cui all'art. 3 comma 1 del Capitolato amministrativo.

Art. 11 – Limiti di pagamento e anticipazioni di tesoreria alla Provincia

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Appaltatore nei limiti delle effettive giacenze di cassa della Provincia.

2. Su richiesta della Provincia, l'Appaltatore assicura alla stessa la concessione di un'anticipazione di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto, fino a concorrenza del 10 per cento del titolo "Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa" desunte dal bilancio di previsione della Provincia dell'esercizio finanziario antecedente a quello in cui viene richiesta l'anticipazione.

L'anticipazione di cassa concessa non è resa immediatamente operativa dall'Appaltatore, il quale procederà in tal senso solamente a seguito di ulteriore richiesta da parte della Provincia, anche a mezzo pec, in caso di necessità; l'Appaltatore rende immediatamente operativa l'anticipazione di cassa entro le due ore successive al ricevimento dell'ulteriore richiesta.

3. All'assunzione formale dell'anticipazione provvede la Giunta provinciale con propria deliberazione.

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

5. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme. La liquidazione ha luogo annualmente mediante la contabilizzazione sul conto di tesoreria e la trasmissione all'ente dell'apposito riassunto scalare. Non è ammessa l'applicazione delle commissioni di cui all'art. 117 bis del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, comunque denominate.

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

L'Appaltatore - con riferimento a quanto disposto dalla legge provinciale 4 gennaio 1975, n. 4, articolo 5, comma 2 - presta le garanzie fideiussorie nell'interesse dei soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, del Capitolato amministrativo, ricomprendendo le stesse nel limite massimo di anticipazione di cassa che può essere concesso alla Provincia sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale.

Art. 12 – Anticipazioni di cassa delle Agenzie dotate di autonomia contabile di cui all’art. 32 L.P. n. 3/2006

1. L’Appaltatore è tenuto a concedere alle agenzie dotate di autonomia contabile di cui all’articolo 32 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 anticipazioni di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto fino a concorrenza dei 5/10 delle assegnazioni provinciali, sia di parte corrente che di parte capitale, desunte dai bilanci di previsione delle predette agenzie dell’esercizio finanziario antecedente a quello in cui sono concesse le anticipazioni.

Le anticipazioni di cassa concesse non sono rese immediatamente operative dall’Appaltatore, il quale procederà in tal senso solamente a seguito di ulteriore richiesta da parte delle Agenzie, anche a mezzo pec, in caso di necessità; l’Appaltatore rende immediatamente operativa l’anticipazione di cassa entro le due ore successive al ricevimento dell’ulteriore richiesta.

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

Art. 13 – Anticipazioni di cassa al consiglio della Provincia autonoma di Trento e agli altri enti strumentali di cui all’articolo 3, comma 1, del Capitolato amministrativo.

1. L’Appaltatore è tenuto a concedere all’Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS), anticipazioni di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto fino a concorrenza di un dodicesimo dell’ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti, iscritti nel bilancio preventivo annuale dell’esercizio finanziario antecedente a quello in cui sono concesse le anticipazioni, così come previsto dall’art. 2 comma 2 sexies lettera g) del d.lgs. 502/1992. L’anticipazione di cassa concessa non è resa immediatamente operativa dall’Appaltatore, il quale procederà in tal senso solamente a seguito di ulteriore richiesta da parte dell’APSS, anche a mezzo pec, in caso di necessità; l’Appaltatore rende immediatamente operativa l’anticipazione di cassa entro le due ore successive al ricevimento dell’ulteriore richiesta.

2. L’Appaltatore è tenuto a concedere al Consiglio della Provincia autonoma di Trento e agli altri enti strumentali di cui all’articolo 3, comma 1, del Capitolato amministrativo, anticipazioni di cassa da utilizzare in caso di temporanee deficienze di cassa per pagamenti da eseguire allo scoperto fino a concorrenza del 10 per cento delle assegnazioni provinciali di parte corrente desunte dai bilanci di previsione dei predetti soggetti dell’esercizio finanziario antecedente a quello in cui sono concesse le anticipazioni.

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

Art. 14 – Valute

1. Le valute sono così fissate:

1. RISCOSSIONI

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

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

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

2. PAGAMENTI

2.1 per i pagamenti a favore dei conti intestati alla medesima Amministrazione ordinante il pagamento, ai propri economi e giri contabili: valuta stesso giorno dell'operazione di pagamento;

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

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

3. VALUTE ALLE BANCHE DEI BENEFICIARI

3.1 per accrediti su conti correnti bancari presso l'Appaltatore: valuta stesso giorno dell'operazione;

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

Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni assunte dalle Amministrazioni Contraenti, da estinguersi con bonifico bancario su estero, nei casi in cui non sono applicabili le disposizioni di cui alla direttiva sui servizi di pagamento "PSD2", l'Appaltatore specifica il numero dei giorni che intercorrono tra la data del pagamento da lui effettuato e la data della valuta riconosciuta all'istituto percettore, garantendo, anche nei confronti di terzi, l'esatto adempimento degli ordini di bonifico disposti dalle Amministrazioni Contraenti nel rispetto di tali termini.

Art. 15 – Sistema informativo di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è gestito con strumenti informatici, secondo la normativa tempo per tempo vigente e secondo gli standard e le regole tecniche in uso e nel rispetto delle disposizioni e delle direttive emanate dagli organi e dalle autorità competenti.
2. Il Tesoriere garantisce l'operatività ed il trattamento informatico degli ordinativi di incasso e di pagamento con firma digitale in conformità a quanto disposto dall'articolo 5 del presente capitolato.
3. Il Tesoriere si impegna a garantire l'operatività ed il trattamento informatico della documentazione - di cui all'articolo 51, comma 9, del decreto legislativo n. 118 del 2011 e di cui al paragrafo 11 dell'allegato n. 4/2 (Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria) al decreto legislativo n. 118 del 2011 - trasmessa dall'Amministrazione Contraente mediante evidenze e flussi informatici ai sensi dell'articolo 41 bis della legge di contabilità.
4. Il Tesoriere si impegna a fornire all'Amministrazione Contraente il servizio di remote banking con funzionalità informative e dispositive.

Nello specifico attraverso il predetto servizio, il Tesoriere rende disponibile all'Amministrazione Contraente, di norma in tempo reale, tutte le informazioni relative alla propria situazione contabile, anche con riferimento ai conti di Banca d'Italia-Tesoreria Provinciale dello Stato, con la possibilità di estrarre i dati in formato editabile.

Il servizio di remote banking dovrà garantire funzioni strutturate per l'interscambio telematico, in sostituzione della consegna in formato cartaceo o della trasmissione a mezzo PEC, di particolari tipologie di comunicazione, sottoscritte con firma digitale dai soggetti muniti dei relativi poteri. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le seguenti tipologie di esigenze:

- trasmissione stipendi e altri pagamenti ripetitivi (flusso XML SEPA);
- trasmissione salari (flusso CBI);
- trasmissione bilanci (flusso 400);
- trasmissione variazioni di bilancio (flusso 400);
- trasmissione richiesta pagamento anticipato (cartaceo formato pdf firmato digitalmente);
- disposizioni di bonifici estero (cartaceo formato pdf firmato digitalmente);
- disposizioni di prelievo da conto corrente postale (cartaceo formato pdf firmato digitalmente);
- comunicazioni di pagamenti di tributi disposti in via telematica (cartaceo formato pdf firmato digitalmente);
- trasmissione mandati e reversali (servizio di cassa APPAG erogazioni).

Il sistema, dovrà essere dotato di dispositivi di sicurezza che garantiscano riservatezza e integrità dei dati e dovrà, altresì, permettere l'espletamento di tutte quelle attività di Corporate Banking Interbancario (CBI) consentite alle pubbliche amministrazioni e dovrà prevedere la personalizzazione

degli accessi al fine di poter diversificare i livelli abilitativi in relazione alle varie funzionalità in esso previste; per contro non dovranno esserci limiti nel numero di installazioni, a richiesta della Committente, da effettuarsi con riferimento alle proprie unità operative.

5. Il Tesoriere si impegna a fornire agli economi e agli agenti della riscossione - dotati di specifici conti correnti - il servizio di home banking con funzionalità informative e dispositive.

6. Il Tesoriere mette a disposizione il servizio di pagamento MyBank attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, svolgendo il ruolo di Seller Bank dell'Amministrazione Contraente per le operazioni di pagamento eseguite attraverso il Nodo dei pagamenti-SPC, nel rispetto delle disposizioni contenute nelle "Linee guida" emanate da AgID per la gestione delle transazioni MyBank.

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

Art. 16 – Bilancio di previsione ed elenco dei residui

1. Il Tesoriere, per gli opportuni controlli sugli stanziamenti del bilancio di previsione delle Amministrazioni Contraenti, prende atto del bilancio di previsione delle Amministrazioni Contraenti e delle sue eventuali variazioni, del relativo bilancio finanziario gestionale, dei provvedimenti di variazione degli stanziamenti e della cassa, ivi compresi quelli operati con prelievo dai fondi di riserva, nonché dell'ammontare dei residui attivi e passivi iniziali, mediante la trasmissione da parte delle Amministrazioni Contraenti di flussi di dati informatici.

2. Il Tesoriere prende atto, su comunicazione della Provincia, dell'esercizio provvisorio del bilancio, ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 118/2011. Ove necessario, la Provincia è tenuta a trasmettere al Tesoriere copia del bilancio presentato al Consiglio provinciale, mediante la trasmissione di flussi di dati informatici.

Art. 17 – Conto riassuntivo di cassa, bollettari e registri

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

- a) il giornale di cassa relativamente al conto di tesoreria;
- b) le tabelle di svolgimento dei capitoli di bilancio delle entrate e delle spese;
- c) il registro di carico e scarico dei titoli e valori in custodia;
- d) altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico del Tesoriere.

2. Il Tesoriere tiene aggiornato, conserva e mette giornalmente a disposizione dell'Amministrazione Contraente il giornale di cassa per mezzo di flussi informatici, secondo le modalità e periodicità previste dalla normativa tempo per tempo vigente o altrimenti concordate con l'Amministrazione Contraente e ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per

conto dell'Amministrazione Contraente mettendo a disposizione della stessa, telematicamente in via principale e in subordine in altra forma, l'estratto conto e le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione all'Amministrazione Contraente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Il Tesoriere deve, inoltre, rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta l'Amministrazione Contraente ritenga necessario e opportuno procedere in tal senso, oltre che conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

4. Il Tesoriere è tenuto a partecipare alla rilevazione SIOPE.

5. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 18 – Disponibilità finanziaria complessiva e raccordo reciproco della contabilità

1. Tutti i conti aperti a nome di ciascuna Amministrazione Contraente, in quanto di pertinenza del bilancio della medesima, costituiscono disponibilità liquide che concorrono alla formazione della disponibilità complessiva della cassa dell'Amministrazione Contraente.

2. L'Appaltatore applica sulle giacenze di cassa un tasso d'interesse attivo, come da offerta economica, con capitalizzazione trimestrale.

3. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare, previa richiesta dell'Amministrazione Contraente, la situazione di cassa.

4. L'Amministrazione contraente ed il Tesoriere procedono mensilmente, ovvero quando lo ritengono opportuno, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità. Il quadro di raccordo al 31 dicembre di ciascun anno è compilato dal Tesoriere e firmato dalle parti per reciproco benessere, in duplice esemplare.

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

6. Nel caso sia riscontrato un ammanco di cassa, il Tesoriere è considerato responsabile e pertanto obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando l'Amministrazione Contraente di ogni e qualsiasi somma e valore mancante.

7. L'Amministrazione Contraente può in ogni caso rivalersi sulla garanzia definitiva di cui all'articolo 24 del Capitolato amministrativo, restando comunque il Tesoriere garante e responsabile con tutti i suoi beni.

Art. 19 – Obblighi gestionali del Tesoriere

1. Il Tesoriere deve inviare a ciascuna Amministrazione Contraente:
 - giornalmente, il giornale di cassa relativamente al conto di tesoreria;
 - giornalmente, le variazioni del registro analitico di carico e scarico dei titoli e valori in custodia di cui all'articolo 3;
 - trimestralmente, l'estratto conto scalare;
 - annualmente, il rendiconto del Tesoriere - redatto sullo schema di cui all'allegato n. 17 del D.Lgs. 118/2011- corredato dalle schede di svolgimento dei capitoli di bilancio delle entrate e delle spese, ed il conto giudiziale.
2. Il Tesoriere, in qualità di agente contabile ai sensi del Titolo V del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, è tenuto altresì alla presentazione del conto giudiziale, redatto secondo quanto previsto dagli articoli 137 e seguenti del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, dall'art. 47 della legge di contabilità e dall'art. 25 del regolamento di contabilità.
3. La resa del conto giudiziale deve essere presentata e resa disponibile in formato digitale e con modalità informatiche a ciascuna Amministrazione Contraente entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il conto o entro sessanta giorni successivi alla cessazione dall'ufficio per qualunque causa.
4. Il Tesoriere, in qualità di agente contabile, è tenuto in ogni caso a fornire tutta la documentazione che venisse richiesta a ciascuna Amministrazione Contraente a qualsiasi titolo dalla Corte dei Conti.
5. Il Tesoriere assolve agli obblighi di trasmissione della documentazione, di cui al comma 1, di norma attraverso l'adozione di sistemi informatici.
6. Il Tesoriere quietanza i mandati informatici non andati a buon fine e li versa al bilancio della singola Amministrazione Contraente, per le successive verifiche ai fini dell'eventuale riemissione.
7. Il Tesoriere si impegna a curare, a richiesta di ciascuna Amministrazione Contraente, per conto e nell'interesse della stessa, ogni occorrenza bancaria, al di fuori dell'ordinario servizio di Tesoreria. A dette operazioni saranno applicate le più favorevoli condizioni consentite dagli accordi interbancari vigenti, seguendone eventuali variazioni.
8. Il Tesoriere assicura la più ampia collaborazione a ciascuna Amministrazione Contraente per ottimizzare la gestione del servizio di tesoreria e si impegna ad incentivare e sviluppare l'informaticizzazione nei rapporti con la medesima.

Art. 20 – Disposizioni particolari per il servizio di cassa dell'APPAG

1. Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) – erogazioni è l'Organismo pagatore della Provincia che eroga gli aiuti, i premi e i contributi all'insieme degli operatori del settore agricolo previsti dalle disposizioni comunitarie, nazionali e provinciali.

Il servizio di cassa dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) – erogazioni è disciplinato dal “Regolamento di contabilità dell'APPAG – FEASR – FEAGA”, approvato con determinazione del Dirigente n. 51 del 30/12/2015.

2. L'esercizio finanziario, per quanto concerne il servizio di cassa dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - erogazioni, inizia il 16 ottobre di ogni anno e termina il 15 ottobre dell'anno successivo.

3. APPAG - erogazioni acquisisce le proprie entrate e paga le proprie spese mediante ordinativi informatici firmati digitalmente, conformi alle linee guida e Circolari ABI ovvero allo standard e alle regole tecniche per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa riferite all'Ordinativo informatico (OIL).

4. APPAG - erogazioni riceve dal Tesoriere e trasmette allo stesso i flussi relativi agli incassi ed ai pagamenti per il tramite del servizio di remote banking di cui all'articolo 52, comma 4, del presente capitolato. Per il tramite del medesimo servizio è messo a disposizione di APPAG - erogazioni il giornale di cassa e l'iter degli ordinativi informatici.

5. Per la gestione del servizio di cassa dell'APPAG il Cassiere opera su apposita contabilità speciale, intestata all'APPAG, presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato – sede di Trento.

6. Alla fine di ogni esercizio finanziario l'Appaltatore predispone il conto giudiziale da rendere nei modi e termini indicati all'art. 70 del regolamento di contabilità.

Art. 21 – Riscossioni dell'APPAG

1. Costituiscono entrate afferenti al servizio di cassa dell'APPAG – erogazioni quelle previste all'articolo 10 comma 2, dell'Atto organizzativo dell'APPAG – erogazioni approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 981 del 23/06/2017.

2. Le entrate relative ai finanziamenti dall'Unione Europea, dallo Stato, dall'AGEA e da altre amministrazioni pubbliche affluiscono direttamente su apposita contabilità speciale, intestata all'APPAG - erogazioni, presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato – sede di Trento.

I finanziamenti della Provincia, le entrate relative al reintroito di pagamenti non andati a buon fine, pagamenti pignorati a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, pagamenti sospesi a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e/o della stessa APPAG – erogazioni, nonché inte-

ressi, sanzioni ed ogni altra entrata connessa dovuta all'APPAG – erogazioni affluiscono direttamente al conto di cassa dell'APPAG – erogazioni.

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

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

Art. 22 – Pagamenti dell'APPAG

1. Il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria, statale e provinciale viene effettuato dal Cassiere, per conto dell'APPAG – erogazione, sulla base di ordinativi di pagamento informatici denominati “pagamenti”, firmati digitalmente dal Responsabile dell'Unità esecuzione pagamenti (o da altri sostituti).

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

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

- accredito su conto corrente bancario;

- eventuali altre modalità che dovessero essere introdotte dalla normativa comunitaria.

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

4. Il Cassiere è tenuto a documentare i “pagamenti” mediante apposita quietanza informatica.

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

6. In via residuale, in base a quanto disposto dalla normativa europea in materia di Politica Agricola Comune, il pagamento deve essere eseguito dal Cassiere entro cinque giorni lavorativi dalla data in cui APPAG – erogazione ha emesso ed inviato all'istituto finanziario il titolo di pagamento.

Art. 23 - Sistema informativo del servizio di cassa di APPAG

1. Il Cassiere mette a disposizione dell'APPAG - erogazioni il proprio sistema informativo al fine di consentire all'Agenzia di consultare lo stato dei singoli movimenti contabili. Tale consultazione avviene in collegamento telematico tra il sistema informativo del Cassiere e quello di APPAG - erogazioni.

Il sistema informativo deve garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati nonché il controllo degli accessi e delle operazioni sulla base di quanto stabilito dalle norme statali ed europee relative alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e nelle norme europee concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

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

- a) consultazione dei dati tramite ricerca del beneficiario degli aiuti mediante cognome e nome o denominazione del beneficiario oppure mediante codice fiscale o partita IVA del beneficiario. Se per uno stesso beneficiario sono stati eseguiti più pagamenti, deve essere visualizzata una lista dalla quale poter selezionare il movimento contabile di interesse;
- b) consultazione dei dati relativi al beneficiario, con riferimento al numero dell'ordinativo di pagamento;
- c) consultazione dei dati relativi alle entrate, con riferimento al numero dell'ordinativo di incasso;
- d) consultazione dei movimenti di entrata e uscita da regolarizzare.

2. Nelle consultazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono essere visibili i seguenti dati:

- importo dell'aiuto o del contributo;
- importo da compensare;
- importo netto da pagare;
- stato del pagamento;
- esito del pagamento;
- modalità di pagamento;
- N. CRO relativo all'operazione;
- importo dell'incasso;
- stato dell'incasso;
- numero definitivo e data della quietanza collegata all'ordinativo di incasso;
- data di accredito/addebito del conto (corrispondente a quella riportata sul giornale di cassa).

Art. 24 – Rinvio ed altre disposizioni in relazione al servizio di cassa dell'APPAG

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

“ALLEGATO A”

AL CAPITOLATO TECNICO

PER LA CONCLUSIONE DI UNA CONVENZIONE FINALIZZATA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA A FAVORE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, DEL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, DELLE AGENZIE DOTATE DI AUTONOMIA CONTABILE DI CUI ALL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3, E DI ALCUNI ENTI STRUMENTALI SPECIFICAMENTE INDIVIDUATI DI CUI ALL'ARTICOLO 33, COMMA 1, LETTERA A), DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3 ED ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI.

Codice Identificativo Gara (Cig): **A008B91D50**

	DENOMINAZIONE ENTE	CONTO IN BANCA D'ITALIA/ TESORERIA UNICA	NR REVERSALI EMESSE	IMPORTO REVERSALI EMESSE	NR MANDATI EMESSI	IMPORTO MANDATI EMESSI	ANTICIPAZIONI DI CASSA - IMPORTO MASSIMO RICHIEDIBILE	GIACENZE MEDIE PREVISTE	UTILIZZI MEDI PREVISTI
1	Provincia autonoma di Trento	SI	135.000	5.400.000.000,00 €	80.000	5.000.000.000,00 €	430.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00
2	Consiglio della Provincia autonoma di Trento	NO	1000	11.000.000,00 €	2.300	10.200.000,00 €	1.000.000,00 €	€ 2.000.000,00	€ 0,00
3	Agenzia del Lavoro	NO	11.500	45.000.000,00 €	20.000	46.000.000,00 €	18.600.000,00 €	€ 70.000,00	€ 0,00
4	Agenzia per la Depurazione (ADEP)	NO	3.000	85.000.000,00 €	2.500	85.000.000,00 €	2.600.000,00 €	€ 16.000.000,00	€ 0,00
5	Agenzia Provinciale delle Foreste Demaniali (APROFOD)	NO	2.000	5.500.000,00 €	2.000	5.500.000,00 €	1.500.000,00 €	€ 600.000,00	€ 0,00
6	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Funzionamento	NO	100	7.500.000,00 €	100	7.500.000,00 €	1.900.000,00 €	€ 80.000,00	€ 0,00
7	Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI)	NO	7.000	230.000.000,00 €	1.400	230.000.000,00 €	107.000.000,00 €	€ 3.900.000,00	€ 0,00
8	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA)	NO	1.500	2.000.000,00 €	1000	2.000.000,00 €	900.000,00 €	€ 155.000,00	€ 0,00
9	Agenzia Provinciale per l'incentivazione delle Attività Economiche (APIAE)	NO	1.000	200.000.000,00 €	3.000	190.000.000,00 €	270.000.000,00 €	€ 5.000.000,00	€ 0,00
10	Cassa provinciale antincendi	NO	6.000	24.000.000,00 €	4.000	29.000.000,00 €	11.900.000,00 €	€ 320.000,00	€ 0,00
11	Istituto di statistica della Provincia di Trento (ISPAT)	NO	100	550.000,00 €	100	500.000,00 €	200.000,00 €	€ 260.000,00	€ 0,00
12	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Erogazioni Limitatamente al servizio di cassa	SI	2.000	65.000.000,00 €	21.000	63.000.000,00 €	- €	€ 0,00	€ 0,00
13	Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)	NO	3.000	1.400.000.000,00 €	65.000	1.600.000.000,00 €	100.000.000,00	€ 12.000.000,00	€ 0,00
14	Istituto culturale cimbro - Kulturinstitut Lusérn	NO	600	800.000,00 €	1000	800.000,00 €	45.000,00 €	€ 50.000,00	€ 0,00
15	Istituto culturale ladino - Istitut cultural ladin	NO	800	1.200.000,00 €	800	1.200.000,00 €	75.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
16	Istituto culturale mòcheno - Bersntoler Kulturinstitut	NO	500	800.000,00 €	700	850.000,00 €	51.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
17	Istituto provinciale di ricerca, aggiornamento, sperimentazione educativi (IPRASE)	NO	500	1.400.000,00 €	600	1.500.000,00 €	110.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
18	Museo "Castello del Buonconsiglio - monumenti e collezioni provinciali"	NO	800	4.000.000,00 €	1.000	3.800.000,00 €	130.000,00 €	€ 900.000,00	€ 0,00
19	Museo d'arte moderna e contemporanea (MART)	NO	2.500	9.000.000,00 €	2.200	8.700.000,00 €	500.000,00 €	€ 380.000,00	€ 0,00
20	Museo delle scienze (MUSE)	NO	3.000	13.000.000,00 €	3.000	12.500.000,00 €	550.000,00 €	€ 2.000.000,00	€ 0,00
21	Museo etnografico trentino San Michele (METS)	NO	700	550.000,00 €	600	530.000,00 €	36.000,00 €	€ 20.000,00	€ 0,00
22	Opera universitaria	SI	7000	20.000.000,00 €	5.000	18.500.000,00 €	900.000,00 €	€ 6.000,00	€ 0,00
23	Parco naturale Adamello - Brenta	NO	2.000	6.000.000,00 €	1.600	5.900.000,00 €	260.000,00 €	€ 205.000,00	€ 0,00
24	Parco naturale Paneveggio - Pale di San Martino	NO	800	3.000.000,00 €	1.000	3.000.000,00 €	135.000,00 €	€ 200.000,00	€ 0,00

	DENOMINAZIONE ENTE	CONTO IN BANCA D'ITALIA/ TESORERIA UNICA	NR REVERSALI EMESSE	IMPORTO REVERSALI EMESSE	NR MANDATI EMESSI	IMPORTO MANDATI EMESSI	ANTICIPAZIONI DI CASSA - IMPORTO MASSIMO RICHIEDIBILE	GIACENZE MEDIE PREVISTE	UTILIZZI MEDI PREVISTI
1	Provincia autonoma di Trento	SI	135.000	5.400.000.000,00 €	80.000	5.000.000.000,00 €	430.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00
2	Consiglio della Provincia autonoma di Trento	NO	1000	11.000.000,00 €	2.300	10.200.000,00 €	1.000.000,00 €	€ 2.000.000,00	€ 0,00
3	Agenzia del Lavoro	NO	11.500	45.000.000,00 €	20.000	46.000.000,00 €	18.600.000,00 €	€ 70.000,00	€ 0,00
4	Agenzia per la Depurazione (ADEP)	NO	3.000	85.000.000,00 €	2.500	85.000.000,00 €	2.600.000,00 €	€ 16.000.000,00	€ 0,00
5	Agenzia Provinciale delle Foreste Demaniali (APROFOD)	NO	2.000	5.500.000,00 €	2.000	5.500.000,00 €	1.500.000,00 €	€ 600.000,00	€ 0,00
6	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Funzionamento	NO	100	7.500.000,00 €	100	7.500.000,00 €	1.900.000,00 €	€ 80.000,00	€ 0,00
7	Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI)	NO	7.000	230.000.000,00 €	1.400	230.000.000,00 €	107.000.000,00 €	€ 3.900.000,00	€ 0,00
8	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA)	NO	1.500	2.000.000,00 €	1000	2.000.000,00 €	900.000,00 €	€ 155.000,00	€ 0,00
9	Agenzia Provinciale per l'incentivazione delle Attività Economiche (APIAE)	NO	1.000	200.000.000,00 €	3.000	190.000.000,00 €	270.000.000,00 €	€ 5.000.000,00	€ 0,00
10	Cassa provinciale antincendi	NO	6.000	24.000.000,00 €	4.000	29.000.000,00 €	11.900.000,00 €	€ 320.000,00	€ 0,00
11	Istituto di statistica della Provincia di Trento (ISPAT)	NO	100	550.000,00 €	100	500.000,00 €	200.000,00 €	€ 260.000,00	€ 0,00
12	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Erogazioni Limitatamente al servizio di cassa	SI	2.000	65.000.000,00 €	21.000	63.000.000,00 €	- €	€ 0,00	€ 0,00
13	Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)	NO	3.000	1.400.000.000,00 €	65.000	1.600.000.000,00 €	100.000.000,00	€ 12.000.000,00	€ 0,00
14	Istituto culturale cimbri - Kulturinstitut Lusérn	NO	600	800.000,00 €	1000	800.000,00 €	45.000,00 €	€ 50.000,00	€ 0,00
15	Istituto culturale ladino - Istitut cultural ladin	NO	800	1.200.000,00 €	800	1.200.000,00 €	75.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
16	Istituto culturale mòcheno - Bersntoler Kulturinstitut	NO	500	800.000,00 €	700	850.000,00 €	51.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
17	Istituto provinciale di ricerca, aggiornamento, sperimentazione educativi (IPRASE)	NO	500	1.400.000,00 €	600	1.500.000,00 €	110.000,00 €	€ 30.000,00	€ 0,00
18	Museo "Castello del Buonconsiglio - monumenti e collezioni provinciali"	NO	800	4.000.000,00 €	1.000	3.800.000,00 €	130.000,00 €	€ 900.000,00	€ 0,00
19	Museo d'arte moderna e contemporanea (MART)	NO	2.500	9.000.000,00 €	2.200	8.700.000,00 €	500.000,00 €	€ 380.000,00	€ 0,00
20	Museo delle scienze (MUSE)	NO	3.000	13.000.000,00 €	3.000	12.500.000,00 €	550.000,00 €	€ 2.000.000,00	€ 0,00
21	Museo etnografico trentino San Michele (METS)	NO	700	550.000,00 €	600	530.000,00 €	36.000,00 €	€ 20.000,00	€ 0,00
22	Opera universitaria	SI	7000	20.000.000,00 €	5.000	18.500.000,00 €	900.000,00 €	€ 6.000,00	€ 0,00
23	Parco naturale Adamello - Brenta	NO	2.000	6.000.000,00 €	1.600	5.900.000,00 €	250.000,00 €	€ 205.000,00	€ 0,00
24	Parco naturale Paneveggio - Pale di San Martino	NO	800	3.000.000,00 €	1.000	3.000.000,00 €	135.000,00 €	€ 200.000,00	€ 0,00

	DENOMINAZIONE ENTE	NR DEPOSITI CAUZIONALI	NR FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI	VALORE FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI	NR CARTE DI CREDITO
1	Provincia autonoma di Trento	1800	11	900.000,00 €	5
2	Consiglio della Provincia autonoma di Trento	5	4	21.000,00 €	0
3	Agenzia del Lavoro	35	0	- €	0
4	Agenzia per la Depurazione (ADEP)	0	0	- €	0
5	Agenzia Provinciale delle Foreste Demaniali (APROFOD)	35	5	92.000,00 €	0
6	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Funzionamento	0	0	0	0
7	Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI)	0	0	- €	0
8	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA)	0	0	0	0
9	Agenzia Provinciale per l'incentivazione delle Attività Economiche (APIAE)	0	0	- €	0
10	Cassa provinciale antincendi	0	0	- €	0
11	Istituto di statistica della Provincia di Trento (ISPAT)	0	0	0	0
12	Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) - Erogazioni Limitatamente al servizio di cassa	25	0	- €	0
13	Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)	0	0	- €	5
14	Istituto culturale cimbri - Kulturinstitut Lusérn	0	0	0	0
15	Istituto culturale ladino - Institut cultural ladin	0	0	0	0
16	Istituto culturale mòcheno - Bersntoler Kulturinstitut	0	0	0	0
17	Istituto provinciale di ricerca, aggiornamento, sperimentazione educativi (IPRASE)	0	0	0	0
18	Museo "Castello del Buonconsiglio - monumenti e collezioni provinciali"	0	0	0	1
19	Museo d'arte moderna e contemporanea (MART)	0	0	0	1
20	Museo delle scienze (MUSE)	5	0	0	1
21	Museo etnografico trentino San Michele (METS)	0	0	0	1
22	Opera universitaria	0	1	250.000,00 €	0
23	Parco naturale Adamello - Brenta	0	0	0	1
24	Parco naturale Paneveggio - Pale di San Martino	0	0	0	0