

***Procedura di gara  
per l'affidamento del servizio di tesoreria  
del Consiglio regionale del Veneto***

**ALLEGATO A**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto .....	3
Art. 2 - Scopo, materia e limiti dell'appalto.....	3
Art. 3 - Condizioni del servizio di tesoreria.....	3
Art. 4 - Responsabilità del Tesoriere.....	4
Art. 5 - Amministrazione titoli e valori in deposito .....	4
Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio richiesto.....	4
Art. 7 - Altri servizi bancari.....	5
Art. 8 – Sede ed orario della Tesoreria .....	5
Art. 9 - Durata del servizio, spese di stipulazione e registrazione.....	5
Art. 10 - Esercizio finanziario e regole contabili.....	6
Art. 11 – Resa del conto del Tesoriere.....	6
Art. 12 - Condizioni di valuta per il Consiglio.....	6
Art. 13 - Condizioni particolari di valuta applicate ai pagamenti .....	7
Art. 14 - Riscossioni.....	7
Art. 15 – Pagamenti.....	8
Art. 16 – Adempimenti fiscali sui pagamenti .....	9
Art. 17 – Anticipazioni di cassa .....	9
Art. 18 - Tasso debitore e tasso creditore.....	9
Art. 19 – Firme autorizzate .....	10
Art. 20 - Sistemi informatici.....	10
Art. 21 – Servizio di ordinativo informatico .....	10
Art. 22 - Bilancio preventivo .....	10
Art. 23 – Conto riassuntivo del movimento di cassa, bollettari e registri.....	10
Art. 24 - Riscontro reciproco della contabilità.....	11
Art. 25 - Comunicazioni periodiche, chiusure dei conti, reclami .....	11
Art. 26 – Modifiche ed aggiornamenti delle parti tecniche del Capitolato .....	11
Art. 27 - Rimborso annuo e modalità di pagamento.....	11
Art. 28 - Revisione dei prezzi .....	11
Art. 29 - Cauzione definitiva.....	12
Art. 30 – Obblighi di tracciabilità e valutazione dei rischi interferenziali.....	12
Art. 31 – Penali .....	12
Art. 32 - Inadempimento delle prestazioni contrattuali e risoluzione .....	12
Art. 33 - Recesso.....	13
Art. 34 - Controversie e foro competente.....	13
Art. 35 - Riservatezza delle informazioni .....	13
Art. 36 - Rinvio a norme vigenti .....	15

## **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

1. Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito: "Capitolato") ha per oggetto il servizio di tesoreria del Consiglio regionale del Veneto (di seguito: "Consiglio"), che consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria del Consiglio, tra l'altro, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, nonché all'amministrazione e alla custodia dei titoli e valori e, in generale, agli adempimenti previsti dal Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e successive modificazioni e integrazioni, dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni, dal D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174 nonché ai servizi indicati al successivo articolo 7 e l'esecuzione di ogni altro servizio bancario ad esso occorrente e accessorio.

## **Art. 2 - Scopo, materia e limiti dell'appalto**

1. L'aggiudicatario s'impegna a rispettare le norme in vigore in materia di tesoreria e di contabilità degli enti pubblici, le disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta tecnica ed economica.

2. I rapporti tra il Consiglio e l'aggiudicatario del servizio di tesoreria del Consiglio (di seguito: "Tesoriere") saranno disciplinati da apposito contratto (di seguito: "Convenzione di tesoreria") di cui il presente Capitolato costituisce parte integrante.

3. Le operazioni relative alle riscossioni e ai pagamenti sono accentrare in un unico conto di tesoreria presso il Tesoriere, al quale compete l'onere della resa del conto di cassa, che va trasmesso al Consiglio, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 11.

4. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, per conto e nell'interesse del Consiglio, oltre all'ordinario servizio di tesoreria, ogni altro servizio bancario richiesto dal Consiglio, anche con riferimento ad operazioni con l'estero.

5. Il Tesoriere è tenuto ad attrezzarsi tempestivamente, con oneri a proprio carico, per garantire una ordinata organizzazione e una adeguata qualità del servizio, provvedendo al suo espletamento con personale qualificato e in possesso di idonea e pluriennale esperienza nell'espletamento del servizio di tesoreria, destinando a tal fine un numero di addetti adeguato ai volumi di attività del Consiglio.

6. Il Consiglio potrà in ogni momento apportare modifiche alle modalità di esecuzione del servizio. Tali modifiche saranno realizzate di comune accordo tra le parti. Il Tesoriere si obbliga comunque ad uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili e alle procedure informatizzate che il Consiglio metterà in atto durante la durata di affidamento del servizio.

## **Art. 3 - Condizioni del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria, avente a oggetto anche i servizi di cui all'articolo 7, ivi compresa la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Consiglio, nonché dei titoli e valori depositati a qualsiasi titolo a favore del Consiglio stesso, è reso senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso o aggio, né per maggiori spese di qualunque natura che potrebbero anche dipendere da modificazioni della normativa vigente, fatto salvo quanto stabilito al comma 2.

2. A fronte degli oneri relativi a SDD (SEPA Direct Debit), commissioni per pagamenti all'estero, spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, di bollo, d'imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio di tesoreria, compete al Tesoriere un rimborso, da corrispondere annualmente in via forfettaria per tutta la durata contrattuale, pari all'importo specificatamente indicato nell'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara.
3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni o spese per i bonifici bancari eseguiti per conto del titolare del fondo economico del Consiglio.
4. Il Tesoriere non ha diritto a porre in alcun modo a carico del beneficiario il rimborso di commissioni e spese.

#### **Art. 4 - Responsabilità del Tesoriere**

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del Consiglio che nei confronti di terzi della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento della Convenzione di tesoreria, degli eventuali danni causati, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli e i valori di cui è depositario in nome e per conto del Consiglio.

#### **Art. 5 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere si obbliga a custodire e ad amministrare i titoli ed i valori di proprietà del Consiglio, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore del Consiglio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia. I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dal Consiglio, anche utilizzando sistemi informatici a firma digitale. La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dal Consiglio.
2. Il Tesoriere provvede, altresì, qualora il Consiglio ne ravvisasse l'esigenza, al trasporto gratuito di titoli e valori.

#### **Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio richiesto**

1. Il Tesoriere deve indicare, con riferimento al presente affidamento, un proprio responsabile di provata capacità e adeguata competenza, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali.
2. Tale referente del Tesoriere, denominato "Responsabile di servizio", dovrà essere notificato al Consiglio prima della stipulazione della convenzione di Tesoreria.
3. Il Responsabile di servizio dovrà sempre essere reperibile mediante idonei mezzi di comunicazione, forniti dal Tesoriere. Nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile di servizio dovrà indicare altra persona designata dal Tesoriere in sua temporanea sostituzione.
4. Il Consiglio, per il tramite del servizio consiliare competente in materia di bilancio del Consiglio, si rivolgerà direttamente al Responsabile di servizio per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio.
5. Analogamente, il Responsabile di servizio si rivolgerà per ogni informazione o problema relativo all'espletamento del servizio, al servizio consiliare competente in materia di bilancio del Consiglio.

6. Il Consiglio verifica annualmente la necessità di un eventuale aggiornamento, ovvero adeguamento della Convenzione di Tesoreria, anche al fine di migliorare la gestione informatizzata del servizio.

#### **Art. 7 - Altri servizi bancari**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di garantire, alla data di inizio del servizio, l'operatività della modalità di pagamento mediante SDD (SEPA Direct Debit) e il modello di versamento F24 telematico con trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante canale telematico ENTRATEL.

2. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì, a fornire al sistema informatico del Consiglio l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano.

3. Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni, al fine di consentire ai privati di effettuare i pagamenti in favore dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate ovvero di altri strumenti di pagamento elettronico disponibili, che consentano anche l'addebito in conto corrente.

#### **Art. 8 – Sede ed orario della Tesoreria**

1. Il servizio verrà svolto dal Tesoriere nei giorni lavorativi per gli istituti di credito e con il medesimo orario vigente sulla piazza per gli istituti di credito stessi.

2. Il Tesoriere garantisce la messa a disposizione di un locale nel centro storico del Comune di Venezia per l'esercizio del servizio, dove deve essere operativo uno sportello presso il quale i funzionari del Consiglio potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di tesoreria.

3. Il Tesoriere si impegna a effettuare eventuali operazioni di riscossione e di pagamento presso tutti i propri sportelli operativi dislocati sul territorio nazionale.

4. Tutte le operazioni di riscossione e di pagamento nonché ogni altra operazione connessa con il servizio effettuate presso qualsiasi sportello del Tesoriere, ovunque ubicato, sono considerate effettuate "su piazza".

5. Il Tesoriere si impegna a ritirare e consegnare giornalmente e gratuitamente tutta la documentazione inerente il rapporto con il Tesoriere, presso la sede dichiarata in sede di gara, nella propria offerta tecnica.

#### **Art. 9 - Durata del servizio, spese di stipulazione e registrazione**

1. Il servizio oggetto della Convenzione di tesoreria dovrà essere reso a decorrere dal 1° gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2023.

2. Il Tesoriere, su richiesta del Consiglio, ha l'obbligo di proseguire il servizio oltre il termine indicato al comma 1 fino a che non sia efficace il nuovo Contratto d'appalto del servizio di tesoreria e comunque non oltre il 31 dicembre 2024.

3. Con la cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a garantire l'effettuazione di tutte le operazioni contabili necessarie al fine di pervenire alla resa del conto, come disposto dal successivo articolo 11 del

presente Capitolato e alla conciliazione contabile con le scritture del Consiglio, nonché depositare presso il Consiglio tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo, ivi compresi i titoli e i valori in deposito, ovvero, su disposizione del Consiglio, a trasferire detta documentazione al Tesoriere subentrante.

4. Le eventuali spese di stipulazione e registrazione della Convenzione di tesoreria sono a carico del Tesoriere.

#### **Art. 10 - Esercizio finanziario e regole contabili**

1. L'esercizio finanziario del Consiglio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

2. Dopo il 31 dicembre di ciascun anno non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della mera registrazione di operazioni di regolazione contabile.

3. Il Tesoriere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme contenute nel Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e delle norme nazionali di contabilità in vigore tempo per tempo, durante l'esecuzione della Convenzione di tesoreria, impegnandosi in particolare ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche che il Consiglio e il legislatore nazionale decidessero di apportare alle stesse.

#### **Art. 11 – Resa del conto del Tesoriere**

1. Il conto della gestione annuale è compilato dal Tesoriere, con distinzione fra i movimenti in conto competenza e quelli in conto residui, avendo riguardo al Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e alle norme nazionali di contabilità vigenti. La resa del conto di ciascun anno deve essere presentata al Consiglio entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce o comunque dalla cessazione della gestione. Il Tesoriere resta responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse fino all'approvazione amministrativa con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto della deliberazione di approvazione del rendiconto della gestione del Consiglio dell'anno di riferimento, fatto salvo quanto stabilito dalla normativa nazionale in materia. Il Consiglio provvede agli adempimenti in materia di resa del conto secondo quanto previsto a termini di legge.

#### **Art. 12 - Condizioni di valuta per il Consiglio**

1. Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito del Consiglio con le seguenti valute:

- sulle riscossioni, stesso giorno dell'incasso;
- sui pagamenti, stesso giorno del pagamento, salvo quanto diversamente previsto al successivo articolo 13;
- sui giri contabili, stesso giorno dell'operazione di riscossione e pagamento.

### **Art. 13 - Condizioni particolari di valuta applicate ai pagamenti**

1. Il tesoriere si adegua alle disposizioni previste del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11, come novellato dal decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218, che recepisce la Direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta PSD 2 – Payment Services Directive relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno).

L'importo del pagamento deve essere accreditato al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva a quella di ricezione dell'ordine di pagamento emesso dal Consiglio o alla data di esecuzione indicata nello stesso, ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 11/2010.

2. In caso di pagamento di stipendi e oneri connessi a personale dipendente e assimilato, di imposte e tasse, di contributi a enti pubblici, il Tesoriere è tenuto ad applicare al beneficiario la valuta fissa indicata sull'ordinativo di spesa, eseguendone il pagamento per l'esatto importo indicato senza applicazione di alcuna commissione sia a carico dei beneficiari sia del Consiglio. In tali casi la data di valuta applicata all'ordinante è quella del giorno di lavorazione, fermo restando che la differenza rispetto alla data di valuta per il beneficiario non può eccedere i due giorni lavorativi bancari.

3. Allo scopo di assicurare il puntuale pagamento delle obbligazioni pecuniarie assunte dal Consiglio da estinguersi a mezzo di bonifico bancario su estero, al di fuori della c.d. area SEPA, il Tesoriere concorda in via preventiva con il Consiglio il numero di 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 dal Consiglio nel rispetto di tali termini.

### **Art. 14 - Riscossioni**

1. Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti al Consiglio, a qualsiasi titolo e causa, con facoltà di rilasciare in suo nome e per suo conto quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno finanziario. In qualsiasi momento, su richiesta del Consiglio, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale degli incassi effettuati.

2. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi di riscossione informatici (reversali), anche cumulativi, firmati digitalmente da soggetti autorizzati, emessi dalla struttura competente del Consiglio e trasmessi al Tesoriere con procedura telematica, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, dal Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e dal presente Capitolato.

3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva autorizzazione del Consiglio, le somme e i valori che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte del Consiglio regionale del Veneto".

4. Il Tesoriere segnalerà immediatamente al Consiglio i versamenti di cui ai commi 1, 2 e 3, e comunque non oltre le ore 12:00 del successivo giorno lavorativo, richiedendo l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione.

5. Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte nel bilancio o iscritte in difetto.

6. Le operazioni di incasso comunicate al Consiglio dovranno chiaramente indicare i seguenti dati:

- a) numero progressivo dell'incasso;

- b) cognome e nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche o persone fisiche per cui si esegue l'operazione;
- c) data, causale e ammontare del versamento;
- d) valuta applicata all'accreditamento.

## **Art. 15 – Pagamenti**

1. Il Tesoriere esegue i pagamenti in qualunque località dello Stato ed anche all'estero, disposti con ordinativi di pagamento (mandati), sia individuali che collettivi, firmati digitalmente da soggetti autorizzati, nonché con ruoli di spesa fissa, sospesi di cassa e ordini di domiciliazione, emessi dalla struttura competente del Consiglio e trasmessi al Tesoriere con procedura telematica, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, dal Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio e dal presente Capitolato.
2. Salvo casi di urgenza segnalati dal Consiglio, gli ordinativi di pagamento sono estinti entro il primo giorno lavorativo per gli istituti di credito successivo a quello della ricezione degli stessi.
3. L'estinzione degli ordinativi di pagamento ha luogo nel rispetto delle condizioni previste dal presente Capitolato e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio.
4. Il Tesoriere deve procedere, anche in assenza del preventivo e puntuale ordinativo di pagamento e fatta salva diversa espressa disposizione del Consiglio, al pagamento dei ruoli di spesa fissa, sospesi di cassa e ordini di domiciliazione.
5. Per i ruoli di spesa fissa, per i sospesi di cassa e per gli ordinativi di pagamento che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli ordini comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno della scadenza, secondo le modalità eventualmente previste negli ordinativi di pagamento o nei ruoli di spesa fissa o nei sospesi di cassa.
6. I ruoli di spesa fissa, in carico al Tesoriere cessante, sono trasferiti al Tesoriere subentrante all'atto del trasferimento del servizio.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili sul conto intestato al Consiglio, nei limiti degli stanziamenti di cassa del bilancio di previsione, tenendo conto anche delle loro successive variazioni, ivi comprese le anticipazioni di cui all'articolo 18, comma 1.
8. Per quanto attiene al pagamento degli emolumenti ai Consiglieri, agli Assessori, agli ex Consiglieri e loro familiari, al Garante regionale dei diritti della persona e ai componenti del Comitato regionale per le comunicazioni disposto mediante accredito su conto corrente bancario tenuto presso qualsiasi istituto di credito italiano e straniero o su conto corrente postale presso qualsiasi filiale delle poste italiane, questo verrà effettuato senza addebito di spese e con valuta fissa all'ultimo giorno di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.
9. Il Tesoriere deve, in caso di estinzione del titolo mediante emissione di assegno di traenza o assegno circolare, trasmettere lo stesso al beneficiario. Gli oneri per tali operazioni rientrano nel rimborso da corrispondere annualmente in via forfettaria per tutta la durata contrattuale, pari all'importo specificatamente indicato nell'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara.
11. Per gli ordinativi di pagamento da estinguersi con quietanza del beneficiario, il Tesoriere effettua il pagamento presso qualunque sportello abilitato, conservando la quietanza rilasciata dal beneficiario.

12. 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 e postale.

13. Per gli ordinativi di pagamento effettuati mediante allegato apposito modello di versamento (quali F23, bollettino di c.c.p.), il Tesoriere si impegna alla restituzione al Consiglio della ricevuta di pagamento entro il giorno successivo al pagamento.

14. Nell'esecuzione di una operazione di pagamento, il Tesoriere trasferisce la totalità dell'importo dell'operazione e non trattiene spese sull'importo trasferito, ai sensi dell'articolo 18 del D. Lgs. n. 11/2010.

#### **Art. 16 – Adempimenti fiscali sui pagamenti**

1. Il Tesoriere è tenuto a provvedere agli adempimenti di natura fiscale, cui sono soggetti i pagamenti ordinatigli, con regolarità e nei termini prescritti, secondo le disposizioni che allo scopo il Consiglio fornisce per i diversi ordinativi di pagamento.

#### **Art. 17 – Anticipazioni di cassa**

1. A richiesta del Consiglio e allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, il Tesoriere concederà anticipazioni nel limite fissato dal Consiglio stesso.

2. Il Tesoriere è obbligato a comunicare giornalmente al servizio consiliare competente in materia di bilancio del Consiglio l'ammontare dello scoperto di cassa e a inviare trimestralmente l'estratto conto scalare, corredato dalle situazioni di cassa relative ai giorni in cui si è verificato lo stesso.

3. Il Tesoriere è tenuto a dare tempestivamente avviso al Consiglio dell'impossibilità di dare esecuzione ai pagamenti, per insufficienza di disponibilità liquide sul conto di tesoreria.

#### **Art. 18 - Tasso debitore e tasso creditore**

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 18 e sui depositi di somme di spettanza del Consiglio vengono applicati tassi di interesse determinati applicando al parametro di riferimento lo spread di aumento o diminuzione nella misura indicata nell'offerta formulata dall'aggiudicatario in sede di gara. Per parametro di riferimento si intende la media del tasso Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente. La liquidazione avverrà con cadenza trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre). Il tasso di interesse applicato non può essere inferiore a zero e, pertanto, laddove sia negativo, si applicherà un valore convenzionale pari a zero.

2. Gli interessi sulle anticipazioni saranno addebitati al Consiglio trimestralmente esenti da commissioni sul massimo scoperto di cassa.

3. Il Consiglio deve procedere alla liquidazione degli interessi passivi con capitalizzazione trimestrale e in seguito al riscontro dei dati risultanti dall'apposito riassunto scalare. Il Tesoriere deve fornire tutti gli elementi utili per la verifica della corretta determinazione dei tassi di interesse applicati in relazione all'andamento dell'Euribor.

4. Il Tesoriere accredita gli interessi attivi in favore del Consiglio con capitalizzazione trimestrale.

#### **Art. 19 – Firme autorizzate**

1. Il Consiglio provvede a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità ed, eventualmente, altri elementi identificativi delle persone autorizzate a validare gli ordini di riscossione, gli ordinativi di pagamento, i ruoli di spesa fissa, i sospesi di cassa e gli ordini di domiciliazione, nonché le disposizioni che movimentano i dossier dei titoli in custodia e amministrazione, sia di proprietà che di terzi, e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le stesse dei relativi esemplari di firma, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento interno di amministrazione e organizzazione del Consiglio.
2. Il Tesoriere non darà esecuzione a ordinativi di pagamento non muniti delle firme di cui al comma 1.

#### **Art. 20 - Sistemi informatici**

1. Il Tesoriere è tenuto al rispetto degli adempimenti in materia di trasmissioni di dati previsti dalla normativa vigente. In particolare, è tenuto al rispetto di quanto previsto in relazione alla banca dati SIOPE, introdotta dalla legge 31 dicembre 2009, n. 196, concernente “Legge di contabilità e finanza pubblica”, nonché dai suoi sviluppi, con particolare riferimento a SIOPE+.

#### **Art. 21 – Servizio di ordinativo informatico**

1. 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 Consiglio 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 dal Consiglio a mezzo di tale infrastruttura secondo le previsioni delle Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ di Banca d’Italia e della Ragioneria Generale dello Stato.

#### **Art. 22 - Bilancio preventivo**

1. Il Consiglio trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione nonché i provvedimenti di variazioni apportate al bilancio stesso.

#### **Art. 23 – Conto riassuntivo del movimento di cassa, bollettari e registri**

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:
  - a) il conto giornaliero del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario;
  - b) il bollettario delle riscossioni;
  - c) lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, distintamente in conto della competenza e in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ciascun capitolo di bilancio;
  - d) il conto dei movimenti dei titoli e valori ricevuti in custodia, amministrazione o deposito, con il relativo partitario dei depositanti;
  - e) altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico del Tesoriere.

#### **Art. 24 - Riscontro reciproco della contabilità**

1. Il Consiglio consente che il Tesoriere proceda con una periodicità non inferiore al trimestre, ovvero, su richiesta quando lo ritenga opportuno, al riscontro delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Consiglio stesso. Copia del quadro di riscontro compilato dal Tesoriere nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti dovranno essere tempestivamente comunicati al Consiglio.
2. Il Consiglio dovrà dare benestare al Tesoriere dell'avvenuto riscontro delle risultanze di cui al comma 1, oppure, segnalare le discordanze eventualmente rilevate.

#### **Art. 25 - Comunicazioni periodiche, chiusure dei conti, reclami**

1. Il Tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente al Consiglio, in formato elettronico, il giornale di cassa con l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti.
2. Il Tesoriere deve inviare mensilmente al Consiglio l'estratto conto del conto corrente di tesoreria e, a chiusura trimestrale, l'estratto conto scalare regolato per capitale ed interessi.
3. Il Consiglio si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.
4. Il Consiglio e il Tesoriere si segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del Servizio.

#### **Art. 26 – Modifiche ed aggiornamenti delle parti tecniche del Capitolato**

1. Il Consiglio, in relazione all'evolversi degli strumenti informatici e tecnici nonché della normativa, si riserva il diritto di apportare aggiornamenti e modifiche al presente Capitolato unitamente alla Convenzione di tesoreria in essere.
2. Tutti i suddetti aggiornamenti e/o modifiche, prima di entrare in vigore, dovranno essere approvati congiuntamente tra le parti in un apposito atto integrativo.

#### **Art. 27 - Rimborso annuo e modalità di pagamento**

1. Il rimborso annuo sarà corrisposto dal Consiglio nei limiti e secondo l'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara.
2. Il Consiglio procederà annualmente al pagamento su presentazione di apposita fattura, secondo le vigenti disposizioni in materia di I.V.A..

#### **Art. 28 - Revisione dei prezzi**

1. Trattandosi di rapporto ad esecuzione continuativa il Consiglio, in accordo con il Tesoriere e previa richiesta del medesimo, a mezzo pec, procederà ad effettuare l'adeguamento del rimborso annuo di cui al precedente articolo 27, ai sensi di quanto disposto all'articolo 106 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..
2. La revisione verrà effettuata con atto del dirigente regionale pro tempore, responsabile del servizio consiliare competente in materia di bilancio del Consiglio, a partire unicamente dal secondo anno di

vigenza del contratto e secondo la variazione percentuale annua dell'indice Istat dei prezzi al consumo, riferita al mese di dicembre dell'anno precedente la fatturazione stessa.

#### **Art. 29 - Cauzione definitiva**

1. A garanzia della corretta esecuzione del servizio, al momento della sottoscrizione del contratto, il Tesoriere dovrà costituire una cauzione definitiva come prescritto dall'articolo 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..
2. La cauzione definitiva rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita solo dopo che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

#### **Art. 30 – Obblighi di tracciabilità e valutazione dei rischi interferenziali**

1. Il Tesoriere si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136 anche in virtù della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 7 Luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136".
2. Ai fini della tracciabilità il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) è il seguente: \_\_\_\_\_.
3. Il Tesoriere, entro il termine che sarà comunicato dal Consiglio, dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto (o dei conti) dedicato al presente appalto, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 1, della citata Legge 13 Agosto 2010, n. 136.
4. Al riguardo il Tesoriere, sotto la propria responsabilità, dovrà comunicare tempestivamente al Consiglio le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale; in difetto il Consiglio è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel pagamento delle relative fatture.
5. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, il Consiglio non ha proceduto alla predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), in quanto le modalità di esecuzione del servizio di tesoreria sono tali da non ingenerare interferenze. I costi per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

#### **Art. 31 – Penali**

1. In caso di ritardo negli obblighi facenti capo al Tesoriere, previsti nella Convenzione di tesoreria e nel presente Capitolato, salvo il risarcimento del maggior danno, verrà applicata giornalmente una penale pari a Euro 1.000,00, dopo apposito richiamo effettuato a mezzo pec.
2. In caso di inadempimento agli obblighi facenti capo al Tesoriere, previsti nella Convenzione di tesoreria e nel presente Capitolato, verrà applicata, a titolo di penale, dopo apposito richiamo effettuato a mezzo pec, la somma di Euro 5.000,00.

#### **Art. 32 - Inadempimento delle prestazioni contrattuali e risoluzione**

1. A seguito di inadempimento e dopo susseguente richiamo scritto con diffida da parte del Consiglio, il rapporto contrattuale sarà risolto *ipso jure* secondo quanto disposto ex articolo 1453 e seguenti del Codice Civile.
2. Il Consiglio si riserva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento del maggiore danno.
3. In ogni caso il Consiglio potrà procedere alla risoluzione di diritto del futuro contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa comunicazione scritta al Tesoriere, nei seguenti casi:
  - a) reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
  - b) perdita dei requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio (ad esempio nel caso di revoca dell'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria);
  - c) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Consiglio;
  - d) subconcessione non autorizzata;
  - e) sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;

### **Art. 33 - Recesso**

1. Il Consiglio regionale si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al Tesoriere a mezzo pec, ovvero nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'articolo 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135.
2. Dalla data di comunicazione del recesso, il Tesoriere dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno al Consiglio.

### **Art. 34 - Controversie e foro competente**

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti in relazione al contratto, comprese quelle attinenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Venezia.

### **Art. 35 - Riservatezza delle informazioni**

I dati personali forniti al Consiglio regionale del Veneto sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"; dal D.lgs n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e secondo le modalità organizzative e i criteri adottati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 53 del 26 giugno 2018.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo e dell'articolo 13 del Codice della Privacy si forniscono le seguenti informazioni:

35.1 Titolare del trattamento, Dirigente delegato e RPD

Titolare del trattamento dei dati è il Consiglio regionale del Veneto.

Il Dirigente delegato al trattamento dei dati, ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 53 del 26 giugno 2018, è il dirigente capo del Servizio affari generali.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: RDP@consiglioveneto.it – Consiglio regionale del Veneto – San Marco 2322, 30124 Venezia.

#### 35.2 Finalità, base giuridica, oggetto del trattamento

I dati personali, anche particolari quali i dati giudiziari di persone fisiche, in osservanza del Codice dei contratti e della normativa antimafia, sono trattati per gli adempimenti connessi alla procedura di affidamento e alla successiva gestione del contratto inerente l'oggetto dell'appalto.

In base all'articolo 13, comma 2, lett. e) del Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679 la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto e per la successiva stipula del contratto.

La mancata comunicazione dei dati pertanto comporta l'esclusione dalla procedura di gara ovvero l'impossibilità di stipulare il relativo contratto in caso di aggiudicazione.

#### 35.3 Modalità del trattamento dei dati e misure di sicurezza

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure e si svolge nel rispetto dei principi elencati all'articolo 5 del Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679.

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici, e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli senza profilazione degli stessi. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso accidentale o illegale.

#### 35.4 Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente.

#### 35.5 Diritti dell'interessato

In qualità di interessato, il soggetto può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine è possibile rivolgersi a Consiglio regionale del Veneto:

Dirigente capo del Servizio affari generali: sag@consiglioveneto.it

Responsabile della protezione dei dati ex articolo 37 del Regolamento GDPR – UE 2016/679: RPF@consiglioveneto.it.

Inoltre in base a quanto previsto dall'articolo 77 del Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale – <https://www.garanteprivacy.it>.

#### 35.6 Nomina a Responsabile esterno

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario si impegna ad accettare la nomina quale responsabile esterno del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio e a rispettare la normativa specifica in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR – UE 2016/679.

Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato speciale d'appalto e dalla normativa in esso richiamata. In particolare il responsabile esterno del trattamento dei dati assicura le funzioni previste in attuazione di quanto disposto dall'articolo 28 del Regolamento GDPR – UE 2016/679.

#### 35.7 Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali, possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di richiesta di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad Autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

I dati potranno essere altresì comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della commissione giudicatrice che verrà costituita,
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **Art. 36 - Rinvio a norme vigenti**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme nazionali, regionali e comunitarie vigenti in materia.