

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA
PER L'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO**

=====

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

L'AZIENDA, di seguito denominata semplicemente **Azienda**, con sede in _____, C.F. e P.IVA _____, nella persona di _____, nato/a a _____ il _____, C.F. _____ il/la quale interviene, stipula ed agisce non in proprio, ma quale _____

E

_____ di seguito chiamato Tesoriere/Cassiere, con Sede legale _____, _____ Codice Fiscale _____ e Partita IVA di Gruppo _____, in persona di _____, nato a _____ il _____, Codice Fiscale _____, il quale interviene, stipula ed agisce in qualità di _____ autorizzato a rappresentare di giusta procura del ai rogiti dello studio notarile, Rep. _____ e Racc. _____, agli atti del presente contratto.

Premesso che

-con Deliberazione del Direttore Generale Estar n. 644 del 22/12/2021 è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e di Cassa per le Aziende Sanitarie/Ospedaliere dell'Area Vasta Centro;

- con Determinazione del Direttore di Area Servizi Beni Economici ed Arredi Estar n. 273 del 18/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiudicato il servizio in oggetto all'Istituto sopra citato.

- con Delibera n. _____ del ____/____/_____ il Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Centro ha autorizzato la Dott.ssa Mariateresa Asquino a dare attuazione al contratto;

Le Parti come sopra costituite

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 – Definizioni

Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- ATM (Automated Teller Machine) un'apparecchiatura per il prelievo in modalità self di denaro contante e la fruizione di altri servizi previo riconoscimento del cliente.
- CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- CIG: codice identificativo di gara;
- CUP: il Centro Unico di Prenotazione: è un servizio amministrativo offerto dalle aziende sanitarie, con la funzione di gestire le prenotazioni necessarie per l'erogazione di vari servizi;
- Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Azienda;
- ESTAR: Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regione Toscana;
- Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- IRIS: Intermediario tecnologico di Regione Toscana. Infrastruttura di pagamento operante a livello regionale che consente a cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- IUUV: L'identificativo univoco di versamento (IUUV) da indicare obbligatoriamente, rappresenta l'elemento essenziale della causale del versamento, il cui formato deve essere conforme e generato secondo determinate specifiche attuative;
- Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- Nodo dei Pagamenti-SPC: piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i Prestatori di Servizi di Pagamento di cui all'art. 5, comma 2 del CAD;
- OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;

- Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- Ordinativo: documento emesso dall'Azienda per richiedere al Tesoriere/Cassiere l'esecuzione di una Operazione di Pagamento/Riscossione
- Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere/Cassiere/Cassiere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- PEC: posta elettronica certificata;
- Piattaforma PagoPa: il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- POS (Point Of Sale): apparecchiatura automatica presidiata per la lettura di carte di pagamento (POS fisico) o servizio fruibile attraverso la rete internet (POS virtuale), messi a disposizione dai prestatori di servizi di pagamento, mediante i quali è possibile effettuare l'operazione di pagamento;
- Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- PSD2: Payment Services Directive: la direttiva 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno;
- PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento: organismo che presta servizi di pagamento sul territorio della Repubblica in quanto ivi insediato o in regime di libera prestazione di servizi. Sono prestatori di servizi di pagamento gli istituti di moneta elettronica e gli istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, le banche, gli uffici postali, la Banca Centrale Europea e le banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetarie, altre autorità pubbliche, le amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere/Cassiere a fronte di un Pagamento;
- Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere/Cassiere a fronte di una Riscossione;
- Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere/Cassiere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- SDD: Sepa Direct Debit;
- SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Azienda che ha conferito l'incarico;
- Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Azienda in favore di terzi.

Art. 2 – Oggetto e normativa di riferimento

Oggetto della presente Convenzione è il Servizio di Tesoreria e di Cassa per l'Azienda USL Toscana Centro indicata nel testo come Azienda Sanitaria o semplicemente Azienda.

L'affidamento avviene ai sensi del combinato disposto delle seguenti norme:

- Articolo 35 Legge 30/03/1981, n. 119 relativamente ai criteri generali per la predisposizione delle convenzioni di tesoreria da stipulare dalle Unità Sanitarie Locali ed affidamento del servizio di tesoreria ad una delle aziende di credito come previsto dall'art. 14 Legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- Legge Regionale n. 40/2005 art. 130 "Modalità dei pagamenti e servizi di cassa";
- Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni;
- Articolo 7 del Decreto Legislativo 279/1997 in riferimento a nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria unica mista come modificato dal Decreto Legge 112/2008, coordinato con Legge 133/2008, all'articolo 77-quater comma 7;
- Art. 77-quater comma 1 Decreto Legge 112/2008 recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", come convertito con Legge 133/2008;
- D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 "Attuazione della Direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica alle Direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la Direttiva 97/5/CE";
- Art.35 del D.L. 24/01/2012 n.1, convertito con modifiche in Legge 24/03/2012 n. 27 (che ripristina il Sistema di Tesoreria Unica, di cui all'art.1 della Legge 29/10/1984 n.720) e prorogato con legge di stabilità n. 205/2017 fino al 31.12.2021.

I bilanci consuntivi e di previsione delle Aziende Sanitarie sono pubblicati sul sito della Regione Toscana <http://www.regione.toscana.it/-/bilanci-delle-Aziende-Sanitarie-e-degli-Enti-del-SST>, oltre che sui siti delle attuali Aziende Sanitarie.

L'istituto bancario aggiudicatario della procedura di gara assume l'incarico di Tesoriere/Cassiere e provvede a tutte le prestazioni e gli oneri previsti dalle leggi e dalla presente Convenzione assumendosene le relative responsabilità.

Il Tesoriere/Cassiere è nominato agente contabile esterno dell'Azienda ai sensi del Regolamento aziendale sugli agenti contabili, è tenuto alla resa del conto giudiziale ai sensi della normativa vigente (sia nazionale che regionale) in materia di Agenti Contabili.

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Dopo tale termine potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportati, alle modalità di espletamento del servizio, tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici, ritenuti necessari in conseguenza di nuove disposizioni normative o di altra natura intervenute nel corso del rapporto convenzionale in materia di contabilità.

Maggiori spese per eventuali adeguamenti normativi e/o informatici dovuti a nuove indicazioni normative e ad adeguamenti tecnologici o eventuali revisioni, saranno a totale carico del Tesoriere/Cassiere per la parte di propria competenza.

In caso di implementazione di procedure informatiche l'Istituto Tesoriere/Cassiere si impegna a garantire un'adeguata formazione al personale dell'Azienda.

Il Tesoriere/Cassiere, pur esonerato dal prestare cauzione, si intende comunque impegnato in modo formale a rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio.

Possono espletare il servizio in questione i Soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e s.m.i. "**Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia**", iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo Decreto, che abbiano partecipato alla gara nelle forme consentite dal D. Lgs. 18/4/2016, n. 50 e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, comma 5, lett. m) del Codice, è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui la stazione appaltante rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara al termine della stessa o dopo la stipulazione della Convenzione, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e della Convenzione.

Art. 3 - Durata della convenzione ed articolazione dei Servizi

La convenzione ha una durata di 4 anni a decorrere dal 01/04/2022.

Alla scadenza contrattuale le parti si riservano la facoltà di rinnovare, ove ricorrano condizioni di convenienza economica e/o di interesse pubblico, per ulteriori due anni.

Qualora l'ESTAR, entro la scadenza della Convenzione non abbia individuato un nuovo contraente, potrà chiedere all'Istituto Tesoriere/Cassiere la prosecuzione del servizio alle stesse, o più favorevoli condizioni e modalità per l'Azienda Sanitaria per un periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, fino ad un massimo di 180 giorni.

Resta comunque esclusa ogni possibilità di rinnovo tacito.

In caso di cessazione del servizio, e aggiudicazione dello stesso a diverso concorrente, l'Azienda si impegna, il primo giorno di validità della nuova convenzione, ad estinguere eventuali esposizioni derivanti da anticipazioni di cassa o impegni di firma concessi dall'Istituto Tesoriere/Cassiere, ad esclusione delle polizze fideiussorie, fino al passaggio delle medesime al nuovo aggiudicatario. In alternativa l'Azienda può far rilevare dall'Istituto Tesoriere/Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Il servizio di cassa sarà svolto in conformità dei patti stipulati con la presente convenzione e sarà espletato dall'Istituto Tesoriere/Cassiere nelle proprie sedi nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli bancari sono aperti al pubblico.

Il Tesoriere/Cassiere dalla data di decorrenza dell'aggiudicazione, s'impegna ad attivare tutti i servizi compresi quelli aggiuntivi di cui ai successivi articoli previsti dalla presente Convenzione.

Inoltre il Tesoriere/Cassiere si impegna a:

- 1) Attivare il servizio di home-banking per garantire: la visualizzazione online relativa a tutte le informazioni inerenti al servizio di tesoreria/cassa (quali ad esempio: contabili di entrata/uscita, iter ordinativi, estratti conto, giornale di cassa posizioni con accesso personalizzato, nonché eventuali altri servizi di home-banking da concordarsi);
- 2) Adeguare l'ordinativo informatico per l'esecuzione di mandati e reversali secondo le vigenti ed eventuali future disposizioni normative;
- 3) Individuare un Referente Responsabile per ciascuna azienda (ASL Toscana Centro) reperibile telefonicamente, al quale rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di tesoreria e di integrazione informatica.

Art. 4 - Conto di tesoreria

A norma dell'art.35 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche dalla Legge 24/03/2012 n.27 e s.m.i., l'Istituto Tesoriere/Cassiere effettua le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulle contabilità speciali (fruttifera e infruttifera), aperte a nome dell'Azienda Sanitaria, presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Nel caso di deleghe da parte dei Comuni delle funzioni socio-sanitarie, presso il Tesoriere/Cassiere e su richiesta dell'Azienda potranno essere aperte separate gestioni su distinti conti di cassa i cui movimenti affluiranno nelle contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale, secondo la normativa che regola il sistema di Tesoreria.

Separate gestioni su distinti conti di cassa potranno essere tenute anche per la "Gestione liquidatoria" ai sensi dell'art.6 della Legge 23.12.1994 n.724, e successive modificazioni e integrazioni e per le eventuali altre contabilità che si rendessero necessarie in applicazioni di leggi specifiche.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà garantire una gestione su conti separati ove far confluire gli incassi distinti che, per ragioni organizzative, l'Azienda riterrà opportuno aprire. Tale gestione dovrà rimanere in attività fino a richiesta di estinzione da parte dell'Azienda.

In caso di ripristino normativo del regime di tesoreria mista, i conti di tesoreria dell'Azienda indicati nel presente articolo dovranno essere accesi presso una delle filiali presenti nel comune di Firenze dove è situata la sede legale dell'Azienda.

Art. 5 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

L'Istituto Tesoriere/Cassiere, all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume a suo carico gli oneri connessi all'adeguamento dei sistemi informativi dell'Azienda per renderli compatibili con il proprio sistema, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere s'impegna, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria, a fornire gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell'Azienda Sanitaria avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili.

In particolare, l'Istituto Tesoriere/Cassiere assicura il collegamento "on-line", con spese a proprio carico, con l'Azienda Sanitaria per la visualizzazione degli ordinativi di incasso e riscossione, dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di home-banking a cui l'Azienda risulti interessata.

Le informazioni contenute nell'archivio dell'Istituto Tesoriere/Cassiere devono essere consultabili immediatamente on-line almeno per due anni e conservabili per il tempo stabilito dalla normativa.

L'Azienda Sanitaria renderà disponibili all'Istituto Tesoriere/Cassiere, al momento della sottoscrizione della presente convenzione, tutte le specifiche relative ai propri sistemi informatici, ai tracciati record, alle procedure in essere, ed ogni altra informazione funzionale alle comunicazioni e flussi informatizzati.

Nelle operazioni di Tesoreria è assicurato l'utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, al D.Lgs. 23 gennaio 2002 n. 10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n. 137, al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere, in attuazione del processo di transizione al digitale, dovrà garantire l'integrazione dei propri strumenti informatici con gli strumenti informativi aziendali, la piattaforma regionale IRIS e il nodo dei pagamenti.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere s'impegna a comunicare all'Azienda, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di Tesoreria che si rendesse necessaria per effettuare operazioni di aggiornamento, manutenzione, ecc.

Art. 6 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati-reversali)

L'Istituto Tesoriere/Cassiere, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda Sanitaria, dovrà garantire la gestione automatizzata dei sospesi in entrata e in uscita.

Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono concordati flussi informatici tra Azienda Sanitaria e Istituto Tesoriere/Cassiere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

Art. 7 - Firme autorizzate

L'Azienda Sanitaria s'impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto Tesoriere/Cassiere le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione (reversali) e gli ordinativi di pagamento (mandati) nonché le eventuali variazioni. Le comunicazioni dovranno essere corredate da idonea documentazione con la quale gli Organi competenti manifestano la propria volontà e con la quale hanno conferito i poteri di cui sopra.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere/Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Art. 8 - Gestione Cassa Economale

In base alla normativa vigente, l'Azienda Sanitaria può avvalersi di "Funzionari delegati" che, sulla base di ciò che è previsto dal regolamento di cassa economale, procedano ai pagamenti c.d. per "Cassa Economale". Allo scopo, l'Azienda può richiedere all'Istituto Tesoriere/Cassiere l'apertura di appositi conti correnti su cui sono legittimati a operare solo i funzionari che gestiscono le spese di Cassa Economale, i cui nominativi sono debitamente comunicati all'Istituto.

All'inizio dell'anno, la disponibilità sui conti viene costituita, nel limite massimo stabilito dall'Azienda nel regolamento di cassa economale, mediante ordinativi di pagamento tratti sui conti di Tesoreria; le risorse sono utilizzate direttamente dai Funzionari delegati e periodicamente ripristinate mediante l'emissione degli ordinativi di reintegro.

Art. 9 - Condizioni per lo svolgimento del servizio di cassa

Il servizio verrà gestito gratuitamente dall'Istituto Tesoriere/Cassiere, senza riconoscimento alcuno di commissioni da parte dell'Azienda.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere si fa carico delle spese vive sostenute per la posta, il telefono, la cancelleria etc. attinenti al servizio senza alcun rimborso da parte dell'Azienda.

Relativamente alla possibilità di accendere mutui da parte dell'Azienda, dovrà essere prevista la concessione di "mandato irrevocabile".

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con Contratto di Prestito (Mutuo), l'Azienda rilascia, per tutta la durata del Prestito, Mandato Irrevocabile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1723, c.2. del c.c. affinché l'Istituto Tesoriere/Cassiere:

- accrediti le entrate dell'Azienda su apposito conto corrente intestato all'Azienda medesima;
- accantoni e vincoli le rate in quote mensili fino a concorrenza dell'importo semestrale di ammortamento del prestito (comprensiva di capitale e interessi);
- destini le somme accantonate e vincolate esclusivamente al pagamento delle rate del prestito.

L'Azienda riconoscerà peraltro al Tesoriere/Cassiere i diritti e le commissioni previsti dagli accordi interbancari in vigore per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente Convenzione.

Tasso di interesse Passivo sulle anticipazioni di Tesoreria

Le anticipazioni di cassa di cui all'articolo 17 saranno regolate dalle seguenti condizioni:

1. **Tasso debitore** pari alla somma tra lo **SPREAD** offerto dall'Istituto Tesoriere/Cassiere (indicato nell'allegato **B** "Condizioni economiche") ed il parametro di riferimento **EURIBOR 3 mesi** (360), calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, **il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre**, pubblicato sulla stampa specializzata.
2. Al fine della determinazione del **tasso applicabile**, nel caso in cui il parametro di riferimento (**EURIBOR 3 mesi**) assuma valore **negativo**, si terrà **comunque** conto del suo valore effettivo, ancorché negativo.
3. Gli interessi passivi saranno addebitati all'Azienda Sanitaria con cadenza annuale.

Tasso di interesse Attivo sulle giacenze di cassa

Le eventuali giacenze di cassa saranno regolate dalle seguenti condizioni:

1. **Tasso creditore** pari alla somma tra lo **SPREAD** offerto dall'Istituto Tesoriere/Cassiere (indicato nell'allegato **B** "Condizioni economiche") ed il parametro di riferimento **EURIBOR 3 mesi** (360), calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre, pubblicato sulla stampa specializzata.
2. Indipendentemente dallo spread offerto, il tasso finale praticato non potrà mai essere negativo.
3. Gli interessi attivi saranno accreditati all'Azienda Sanitaria con cadenza annuale.

Art. 10 – Riscossioni

L'Azienda delega l'Istituto Tesoriere/Cassiere ad incassare e detenere tutte le somme ad essa spettanti a qualsiasi titolo e per qualunque causa demandando allo stesso il rilascio, in suo luogo e vece, della relativa quietanza. Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 1723 C.C.

Le entrate saranno incassate dall'Istituto Tesoriere/Cassiere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda in modalità elettronica, conformi ai requisiti delle vigenti disposizioni in materia.

Le reversali saranno firmate digitalmente dai Funzionari individuati, sulla base degli atti/lettere di incarico aziendali, ai sensi dell'art.7, oppure in caso di loro assenza o impedimento, dalle persone incaricate legalmente a sostituirle.

Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Azienda e per i quali al Tesoriere/Cassiere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Azienda, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale. Il Tesoriere/Cassiere esegue il prelievo e accredita all'Azienda l'importo corrispondente.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere deve accettare e detenere anche senza autorizzazione dell'Azienda le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone quietanza contenente l'indicazione dettagliata della causale di versamento e di tutti i dati necessari per l'identificazione del versante.

Il Tesoriere/Cassiere è responsabile della regolarità delle quietanze. Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna l'azienda, ma unicamente il Tesoriere/Cassiere che l'ha rilasciata.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n°112/08, convertito in Legge n°133/08, salvo quanto indicato per il periodo di sospensione previsto dall'art. 35 del DL 1/2012 (convertito in Legge n°27/2012) e ss.mm.ii. e per gli Enti non soggetti a regime di Tesoreria Unica, le entrate saranno incassate secondo quanto previsto dal comma 7) dell'art. 77 quater:

- sulla nuova contabilità speciale infruttifera all'uopo accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato per tutto quanto proveniente dal Bilancio dello Stato e dall'Unione Europea;
- sui conti correnti fruttiferi, richiamati nel precedente articolo, accesi presso l'Istituto Tesoriere/Cassiere per tutte le altre entrate.

Gli incassi saranno immediatamente messi a disposizione dell'Azienda e saranno visualizzabili mediante apposita funzione di ricerca su home-banking. L'Azienda dovrà inoltre comunicare all'Istituto Tesoriere/Cassiere con indicazione sull'ordinativo di incasso (reversale) se trattasi di somme vincolate a specifica destinazione.

Le entrate riscosse senza ordinativo d'incasso verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso dell'Istituto Tesoriere/Cassiere risulti evidente che le stesse rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del Decreto del Ministero del Tesoro 26 Luglio 1985. In mancanza di indicazioni, con esclusione di ogni responsabilità in proposito dell'Istituto Tesoriere/Cassiere, l'entrata sarà riferita alla contabilità speciale infruttifera, ai sensi dell'art.1 comma 1 della legge 720/84.

Per i tempi di esecuzione e di valuta rimandiamo alle disposizioni Accordi SEPA: l'esecuzione entro un giorno lavorativo dalla data di ricezione accredito.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà garantire la tracciabilità delle riscossioni.

A seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo per le Aziende Sanitarie di gestire gli incassi attraverso la piattaforma PagoPa, il Tesoriere/Cassiere è tenuto a garantire la gestione degli incassi, in applicazione dell'art. 5, comma 1, 2, 2 bis e 2 quater del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (recante il Codice dell'Amministrazione Digitale), del comma 5 bis, art. 15 del DL 179/2012, del comma 2, art. 65 del D.Lgs 217/2017, del comma 4, art. 8 del DL 135/2018, del D.Lgs. 218/2017 (PSD2), attraverso i servizi previsti dal nodo PagoPA.

In particolare, il Tesoriere/Cassiere dovrà garantire l'integrazione dei propri sistemi informativi con quelli del l'intermediario tecnologico di Regione Toscana IRIS al fine di garantire, all'Azienda Sanitaria, la riconciliazione contabile degli incassi così come previsto dalle disposizioni attuative del Nodo dei Pagamenti.

Art. 11 - Installazione POS e relativo servizio di riscossione tramite bancomat e carta di credito

Il Tesoriere/Cassiere affidatario provvederà, a proprie spese, alla fornitura, installazione, gestione e manutenzione (o relativa sostituzione), compreso l'aggiornamento tecnologico, di postazioni abilitate alla riscossione con bancomat e carta di credito (**P.O.S.**) di qualsiasi tipologia compresi quelli di ultimissima generazione (es. analogico, ethernet, GPRS, ecc.), posizionati nei presidi (ospedalieri, territoriali, distrettuali, o altri) che sono indicati dall'Azienda Sanitaria nell'**Allegato A**.

Il numero di tali postazioni potrà essere variato in base alle effettive necessità evidenziate dall'Azienda Sanitaria con oneri sempre a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere.

Il Tesoriere/Cassiere dovrà sottoporre all'Azienda Sanitaria, in via preventiva, gli accordi che intenderà prendere con l'eventuale Gestore - fornitore delle apparecchiature.

A ciascuna riscossione tramite POS saranno applicate le commissioni percentuali a carico dell'Azienda Sanitaria, offerte in sede di gara, e specificate nell'**Allegato B** "Condizioni economiche". La commissione applicata sulle riscossioni assorbe ogni onere relativo alla gestione dei POS senza la corresponsione di alcun canone.

L'attivazione dei POS già esistenti indicati nell'allegato "A" deve avvenire alla data di inizio del servizio di tesoreria, mentre quelli di nuova installazione dovranno essere attivati entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, salvo diversi accordi fra le parti.

In caso di malfunzionamento, il Tesoriere/Cassiere deve garantire la presa in carico del problema entro 24 ore dalla richiesta di intervento e la eventuale relativa soluzione entro 72 ore dalla richiesta di intervento. Per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale pari ad euro 100,00.

Tracciabilità delle riscossioni attraverso POS

I POS installati presso l'Azienda sanitaria, dovranno essere conformi alle nuove disposizioni in tema di nodo dei pagamenti (PagoPa) con conseguente adeguamento tecnologico richiesto dalla normativa in vigore.

In particolare, l'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà garantire l'integrazione dei POS, di qualsiasi tipologia richiesta (es. analogico, ethernet, GPRS, ecc.), sia con le procedure aziendali (es. applicativi CUP), sia con la piattaforma regionale dei pagamenti (IRIS). L'adeguamento di eventuali POS dovrà avvenire attraverso il collegamento alle procedure aziendali.

Qualora l'adeguamento dei POS alle procedure aziendali richieda l'installazione di server, l'attività e l'eventuale manutenzione dovrà essere concordata con l'Azienda sanitaria.

Art. 12 – Pagamenti

L'Istituto Tesoriere/Cassiere effettuerà i pagamenti esclusivamente in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o multipli emessi dall'Azienda mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche.

I mandati saranno firmati digitalmente dai funzionari individuati sulla base degli atti/lettere di incarico aziendali ai sensi di quanto indicato dall'art. 7, oppure in caso di loro assenza o impedimento dalle persone incaricate legalmente a sostituirle.

Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

L'Azienda specificherà sui mandati di pagamento l'eventuale riferimento a somme vincolate a specifica destinazione e le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere non è tenuto a dar corso al pagamento dei mandati non formalmente completi in ogni loro parte o sui quali risultassero elementi che non consentono la validazione del flusso. L'Istituto Tesoriere/Cassiere è tenuto altresì a dare tempestiva comunicazione, anche mediante apposita funzione di ricerca su home-banking, dei mandati il cui pagamento non è andato a buon fine.

A richiesta dell'Azienda, l'Istituto Tesoriere/Cassiere provvederà, altresì, alla domiciliazione delle utenze ed altri addebiti per servizi (es. autostrade ecc.).

Qualora non dovessero essere rispettate le valute beneficiario relative a scadenze di legge (fiscali, previdenziali o altro), stipendiali o altre indicate dall'Azienda, pur avendo l'Azienda stesso fatto pervenire all'Istituto Tesoriere/Cassiere la relativa documentazione cartacea o informatica in tempi congrui per l'evasione, quest'ultimo ne risponde legalmente.

L'Azienda trasmette gli ordinativi di pagamento al Tesoriere/Cassiere che li esegue nei termini stabiliti dalla Direttiva n. 2015/2366/UE sui servizi di pagamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 (PSD2), recepita nel nostro ordinamento con il D. Lgs n. 218 del 15/12/2017 e con la Circolare attuativa n. 22 del 15/06/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero entro la fine della giornata successiva o nei differenti termini che verranno introdotti successivamente dalla normativa.

Il Tesoriere/Cassiere estingue i mandati con le modalità e con l'osservanza delle disposizioni vigenti: non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti; l'Azienda è tenuta ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

I Mandati sono ammessi al pagamento entro i termini concordati tra l'Azienda e il Tesoriere/Cassiere.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Azienda sul Mandato e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Azienda medesima deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Azienda e il Tesoriere/Cassiere.

Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordinativo di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Azienda, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le

modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere/Cassiere riaccredita le somme e l'Azienda si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

Art. 13 - Modalità di pagamento

Ai sensi della vigente legislazione i pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto Tesoriere/Cassiere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa libere da vincoli e, qualora sussistenti, nei limiti delle anticipazioni di cassa autorizzate. L'Istituto Tesoriere/Cassiere, su specifica richiesta dell'Azienda e previa trasmissione della documentazione necessaria, darà corso al pagamento delle spese fisse e ricorrenti anche senza i relativi mandati (es: rate di imposte e tasse, mutui e casi particolari segnalati) purché i ruoli siano stati preventivamente notificati. I relativi mandati dovranno essere emessi a regolarizzazione delle carte contabili entro 30 giorni dalla trasmissione della contabile e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere è tenuto all'invio delle carte contabili entro il termine di 10 giorni dall'esecuzione del pagamento, salvo disponibilità dell'informazione sull'home banking.

Esecuzione dei mandati e condizioni di valuta:

I mandati dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione ed avere valuta pari allo stesso giorno di esecuzione del pagamento (valuta passiva).

In casi particolari, su specifica richiesta dell'Azienda, gli ordinativi potranno essere ammessi al pagamento lo stesso giorno della ricezione.

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa (a favore del personale dipendente, convenzionato, medico generico/pediatrico, della specialistica ambulatoriale, guardia medica, medicina dei servizi ed altri derivanti da accordi nazionali e regionali) l'Azienda comunicherà preventivamente la valuta da applicare a favore del beneficiario.

I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto Tesoriere/Cassiere con le modalità previste dalla vigente legislazione e precisamente:

- a) versamento in contanti e firma diretta di quietanza del creditore sul mandato a ruolo, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- b) accreditamento in conto corrente bancario o bancoposta e, in ogni caso, altri strumenti ove la transazione sia tracciata mediante IBAN;
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso a mezzo "posta prioritaria";
- d) girofondi a favore di Enti pubblici intestatari di contabilità speciali presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.
- e) Eventuali altre soluzioni da concordare tra l'Azienda e l'Istituto Tesoriere/Cassiere.

Gli adempimenti relativi alla esecuzione dei pagamenti fanno carico all'Istituto Tesoriere/Cassiere. I nominativi dei beneficiari dei mandati di cui sopra, che non hanno provveduto ad incassare i titoli entro 15 giorni dalla data in cui le somme sono rese disponibili al beneficiario dovranno essere, alla suddetta scadenza, comunicati all'Azienda, la quale autorizzerà le nuove modalità di pagamento.

Art. 14 - Commissioni e servizio di cassa

In luogo del pagamento di una commissione da applicare sul singolo mandato a carico dell'Azienda Sanitaria, anche al fine di semplificare l'operatività connessa all'individuazione e al controllo dei mandati di pagamento oggetto di applicazione, verrà corrisposto, da parte dell'Azienda Sanitaria, l'**importo forfettario annuo** offerto in sede di gara e specificato nell'**Allegato B** "Condizioni economiche", pertanto tutti i pagamenti non potranno comunque essere soggetti ad alcuna commissione.

Art. 15 - Comunicazioni periodiche delle operazioni effettuate

L'Istituto Tesoriere/Cassiere rende disponibile all'Azienda Sanitaria, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1. giornalmente (entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui sono state eseguite le contabilizzazioni), l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di cassa con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);
2. l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";
3. l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;

4. ogni trimestre: un riepilogo delle operazioni eseguite nel trimestre; un estratto conto con il raccordo tra le risultanze della propria gestione di cassa e quelle nelle contabilità speciali accese presso la Banca d'Italia; la situazione di cassa dei conti correnti relativi alle casse economali; la situazione di cassa risultante dalle scritture contabili, fornendo anche l'elenco delle reversali emesse e non incassate e dei mandati in tutto o in parte inestinti, con l'indicazione dei relativi importi, nonché l'elenco analitico dei sospesi di cassa;

5. ogni trimestre, gli estratti conti e gli scalari dei conti accesi a nome dell'Azienda Sanitaria, regolati per capitali (giorni, numeri) ed interessi ai fini degli opportuni controlli;

6. alla chiusura annuale dei singoli conti di cassa (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conti regolati per capitali ed interessi.

A fine esercizio e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, l'Istituto Tesoriere/Cassiere trasmetterà all'Azienda Sanitaria i conti di cassa annuali debitamente sottoscritti e corredati dei documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti con formati da concordare con l'Azienda Sanitaria e secondo quanto riportato nel precedente art.2.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere procederà almeno ogni tre mesi al quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda. Copie del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi non eseguiti saranno trasmessi all'Azienda medesima.

Saranno altresì trasmessi gli elenchi delle contabili di entrata e di uscita non regolarizzate. L'Azienda deve darne benestare all'Istituto Tesoriere/Cassiere oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del quadro di raccordo.

Le predette comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alle esigenze dell'Azienda previo accordo.

Art. 16 - Documenti contabili a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere

L'Istituto Tesoriere/Cassiere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:

1. il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo di cassa, copia del quale sarà inviata all'Azienda, anche in via telematica;

2. la situazione aggiornata delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;

3. la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di incasso da parte dell'Azienda;

4. la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento da parte dell'Azienda;

5. tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rivelino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative.

Il Tesoriere/Cassiere evidenzierà, inoltre, in apposite scritture, i saldi delle contabilità speciali, fruttifere ed infruttifere, tenendo conto delle operazioni da esse effettuate, nonché da quelle eseguite dalla Tesoreria Provinciale dello Stato, riguardante i versamenti che affluiscono presso le sezioni medesime.

La regolarizzazione dei rapporti di debito e credito fra il Tesoriere/Cassiere e la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a valere sulla contabilità Speciale avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere si impegna ad adeguare la rendicontazione a quanto previsto dall'art.28 c.5) della L.289/2002 e conseguenti normative di attuazione (Sistema SIOPE).

L'Istituto Tesoriere/Cassiere è altresì obbligato a presentare la rendicontazione in materia di Agente Contabile e Giudizio di Conto, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale in materia di Agenti contabili.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere deve provvedere altresì all'emissione della certificazione in risposta alla richiesta di circolarizzazione da parte della Società di revisione.

Art. 17 - Concessione di anticipazioni

L'Istituto Tesoriere/Cassiere si impegna a concedere all'Azienda, per l'importo massimo determinato da specifica deliberazione del Direttore Generale, anticipazioni destinate a fronteggiare eventuali temporanee deficienze di cassa in misura pari a quella prevista dall'art. 130, comma 6, della L.R.T.

n.40/2005, così come modificato dall'art. 18 della L.R.T. 67/2005. Le regolazioni contabili relative all'utilizzo ed al ripiano delle anticipazioni eventualmente concesse avverranno tramite c/c bancario per il quale l'Istituto Tesoriere/Cassiere trasmetterà trimestralmente il relativo estratto conto anche mediante consultazione del sistema 'home banking'. L'anticipazione di cassa verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale l'Istituto Tesoriere/Cassiere metterà a disposizione dell'Azienda medesima l'ammontare globale dell'anticipazione accordata.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporaneamente di fondi liberi da vincoli, sarà autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dall'Azienda o di obbligazioni fisse per i quali sussista l'obbligo di pagamento da parte dello stesso, ad usufruire dell'anticipazione di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà riscosso sul conto di cassa mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal sopra citato conto corrente bancario.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere, non appena acquisisca introiti non assoggettati dall'Azienda a vincolo di specifica destinazione, provvederà, con pagamento sul conto di cassa, a ridurre ed estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi sul conto corrente bancario di cui sopra.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere comunicherà giornalmente all'Azienda anche mediante il sistema di home banking l'ammontare dell'eventuale utilizzo e, annualmente, invierà l'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

Ai fini delle attività inerenti le verifiche di cassa, l'Azienda regolerà mensilmente le movimentazioni relative all'utilizzo e alla restituzione dell'anticipazione avvenuta e degli eventuali interessi maturati nel mese di riferimento mediante emissione di ordinativi di pagamento e riscossione.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere provvederà ad addebitare automaticamente al conto di cassa dell'Azienda, le competenze che matureranno annualmente sul conto corrente relativo all'anticipazione.

In caso di cessazione del servizio di cassa, l'Azienda assume l'obbligo di far rilevare dall'Istituto Tesoriere/Cassiere subentrante all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante dalle su riferite anticipazioni, senza alcuna commissione di affidamento.

Su richiesta dell'Azienda, il Tesoriere/Cassiere potrà concedere fidejussioni alle condizioni che saranno concordate di volta in volta. A fronte di tali concessioni sarà posto un vincolo ad una corrispondente quota dell'anticipazione di cassa. In caso di cessazione del servizio, il nuovo Cassiere dovrà subentrare negli impegni in essere.

Art. 18 – Sede del servizio e sportelli

La sede del servizio di Tesoreria è stabilita nell'ubicazione dichiarata idonea dall'azienda e comunque in prossimità della sede legale dell'azienda. L'Istituto Tesoriere/Cassiere s'impegna a garantire in circolarità l'utilizzo di sportelli, propri o di altro Istituto di Credito corrispondente, ubicati nel territorio di pertinenza dell'Azienda Sanitaria per la riscossione di tickets, fatture, bollette, avvisi di pagamento emessi dall'Azienda medesima ovvero per ogni altra operazione prevista nella presente convenzione, a seguito di richiesta dell'Azienda stessa.

Il servizio di Tesoreria deve essere garantito nei giorni lavorativi del calendario, anche negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico. Il personale assegnato al servizio di Tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'azienda. L'Istituto Tesoriere/Cassiere si obbliga a garantire negli orari di cui sopra la disponibilità di un referente per risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del servizio.

Art. 19 - Gestione somme impignorabili

L'Istituto Tesoriere/Cassiere ha l'obbligo di rendere indisponibili e quindi impignorabili le somme, che l'Azienda comunicherà ogni trimestre, ai sensi dell'art.1, v comma D.L. 9/93 e del D.L.15/10/1993.

Art. 20 – Servizio Siope+

Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole del protocollo OPI con collegamento tra l'Azienda e il Tesoriere/Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, introdotta dalla

legge 11/12/2016 (Legge di Bilancio 2017) così come integrata dalle circolari dell'AGID. Il Tesoriere/Cassiere si impegna a svolgere per conto dell'Azienda il ruolo di "Tramite PA" nell'ambito del colloquio con l'infrastruttura SIOPE+ gestita da Banca d'Italia.

A tal fine il Tesoriere/Cassiere dovrà garantire:

- **Gestione dell'ordinativo informatico (OPI)** tramite:

- Importazione dei flussi degli Ordinativi informatici prodotti in formato XML dalla contabilità delle Aziende;
- Possibilità di integrare negli ordinativi liste esterne di beneficiari di pagamenti/riscossioni in formato CSV nei limiti e dimensioni massime del singolo ordinativo previste dalle specifiche SIOPE+ emesse da AGID;
- Automazione e gestione del processo di workflow e di generazione dell'OPI e di apposizione delle firme;
- Verifica preventiva della struttura del flusso prima della trasmissione a SIOPE+

- **Conservazione documentale** attraverso:

- Archiviazione di ogni singola disposizione e relativi esiti sul sistema di conservazione;
- Apposizione sui documenti informatici del riferimento temporale e della firma digitale da parte del Responsabile del servizio di conservazione attestante il corretto svolgimento del processo;
- Disponibilità on line di apposite funzioni di ricerca e visualizzazione dei documenti informatici;

- **Servizio di assistenza** tramite:

- Assistenza per le fasi di collaudo, attivazione con relativa formazione agli utenti individuati dall'Azienda e per gli eventuali aggiornamenti;
- Help desk dedicato durante tutto lo svolgimento del contratto.

I flussi inviati dall'Azienda entro l'orario concordato con il Tesoriere/Cassiere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere/Cassiere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere/Cassiere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

L'Azienda potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere/Cassiere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere/Cassiere predispone ed invia giornalmente un messaggio di esito munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Azienda, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere/Cassiere.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Azienda, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere/Cassiere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere/Cassiere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Azienda è obbligata ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 21 - Servizio di conservazione sostitutiva/consultazione/archiviazione degli ordinativi

Come già specificato negli articoli della presente convenzione l'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà garantire anche il servizio di conservazione sostitutiva/archiviazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs 82/2005 e s.m.i..

Il servizio dovrà prevedere anche l'accesso e/o la consultazione durante la validità della convenzione di tesoreria da parte dei funzionari dell'Azienda preventivamente identificati e autorizzati a tale operazione.

Tale servizio dovrà essere attivato contestualmente all'attivazione della convenzione di tesoreria.

Alla cessazione del rapporto o in caso di risoluzione anticipata del contratto, per qualsiasi causa intervenuta, l'Istituto Tesoriere/Cassiere, dovrà provvedere alla migrazione dei dati e dei documenti archiviati e conservati al fine di facilitare l'ordinato trasferimento ad altro soggetto incaricato dall'Azienda, entro 6 mesi, assicurando il rispetto dei vincoli tecnologici e giuridici imposti dalle norme

di conservazione. Nel periodo di migrazione comunque dovrà essere garantito l'accesso e/o consultazione ai dati.

Art. 22 – Servizio di fatturazione elettronica (attiva e passiva)

Nell'ambito della presente convenzione l'Istituto Tesoriere/Cassiere, secondo quanto previsto dal D.M n. 55 del 3 Aprile 2013 e s.m.i., dovrà garantire il servizio di veicolazione e acquisizione e delle fatture attive/passive. L'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà altresì garantire la conservazione delle fatture attive/passive secondo la vigente normativa.

Durante la durata contrattuale le Aziende utilizzatrici del suddetto servizio si riservano la facoltà di recedere dal medesimo, dando congruo preavviso, in caso di adozione di nuovi sistemi gestionali da parte dell'Azienda.

Art. 23 - Altri servizi

L'Istituto Tesoriere/Cassiere deve, inoltre, garantire eventuale consegna/ritiro di documentazione cartacea (quali ad esempio assegni emessi a favore dell'azienda) da concordare, all'occorrenza, con l'Azienda Sanitaria.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere può, inoltre, proporre ulteriori servizi quali, a titolo esemplificativo:

- convenzioni da riservare al personale dipendente mediante apposito pacchetto comprensivo di tutti i servizi bancari;
- utilizzo di carte prepagate o strumenti analoghi/alternativi, per l'erogazione di sussidi/rimborsi.

Tali servizi dovranno prevedere le migliori condizioni di mercato, senza alcun obbligo di adesione da parte degli utenti.

Art. 24 – Custodia ed amministrazione di fondi, titoli e altri valori

L'Istituto Tesoriere/Cassiere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto dell'Azienda. L'Istituto Tesoriere/Cassiere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Azienda a titolo gratuito.

Alle stesse condizioni saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Azienda stessa, con l'obbligo per l'Istituto Tesoriere/Cassiere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Azienda comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

Art. 25 - Garanzie per trattamento dati da parte dell'Istituto Tesoriere/Cassiere

Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l'Istituto Tesoriere/Cassiere dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad evaderne le richieste.

L'Istituto Tesoriere/Cassiere è tenuto ad osservare compiutamente quanto disposto dall'Azienda nel regolamento aziendale di applicazione della normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 (RGPD), e sue integrazioni e modifiche, e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ed in particolare dovrà informare l'Azienda stessa della puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza disposte da tali regolamenti, così da evitare rischi di distruzione e perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

In ogni caso l'Istituto Tesoriere/Cassiere s'impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Azienda committente o dai soggetti sopra indicati senza preventivo consenso dell'Azienda stessa, non rientrando tali operazioni tra quelle affidate all'Istituto Tesoriere/Cassiere. Si rimanda, inoltre, all'art. 5 del Capitolato Normativo.

Art. 26 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa

L'Istituto Tesoriere/Cassiere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dello stesso.

Art. 27 - Periodo di Prova, applicazione penalità, risoluzione e recesso

Si rimanda agli artt. 4 – 13 – 14 - 15 del Capitolato Normativo.

Art. 28 - Clausola di salvaguardia

Nel corso di vigenza contrattuale, fra l'Azienda e l'Istituto Tesoriere/Cassiere potranno essere concordate modifiche alla presente Convenzione al fine di meglio regolare gli aspetti amministrativi e gestionali del servizio. Tali eventuali modifiche dovranno essere comunicate ad ESTAR.

Art. 29 - Responsabile del procedimento dell'esecuzione contrattuale – Direttore dell'esecuzione e Responsabile Unico Fornitore.

Ai sensi dell'art. 17 del Capitolato Normativo, l'Azienda Sanitaria ha individuato il responsabile dell'esecuzione del contratto, nella persona della _____ e il Direttore dell'esecuzione del contratto nella persona della _____

Il Responsabile Unico della convenzione per conto dell'Istituto Tesoriere/Cassiere è: _____.

Art. 30 - Spese per la registrazione della convenzione

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/86 con spese a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere.

Art. 31 – Perfezionamento Convenzione

La presente Convenzione, predisposta dall'Amministrazione Contraente, viene inviata a mezzo pec all'Istituto Tesoriere/Cassiere che deve provvedere, al pagamento dell'imposta di bollo, secondo una delle modalità previste dall'art. 3 del D.P.R. 642/1972, alla sottoscrizione per accettazione, mediante apposizione della propria firma digitale sul file pdf ricevuto ed all'invio dello stesso a mezzo pec all'indirizzo: appaltigare.uslcentro@postacert.toscana.it.

L'Amministrazione contraente, nella persona del Responsabile dell'esecuzione del contratto procederà al perfezionamento della convenzione mediante apposizione della firma digitale e successiva trasmissione a mezzo pec all'Istituto Tesoriere/Cassiere.

Art. 32 – Rinvio

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno incombere sulle parti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia, salvo eventuali variazioni normative sulla contabilità dell'Azienda Sanitaria.

Art. 33 - Foro competente

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti si conviene che il Foro competente è quello di Firenze.

Art. 34 - Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

Letto, approvato, sottoscritto

Azienda _____

Istituto di Credito _____