



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER LE  
AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2**

**ALLEGATO 5  
CAPITOLATO TECNICO**

## INDICE

<b>1. OGGETTO</b> .....	3
<b>2. DURATA E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI</b> .....	4
<b>3. CONTO DI TESORERIA</b> .....	4
<b>4. RISCOSSIONI</b> .....	4
<b>4.1. POS</b> .....	5
<b>5. PAGAMENTI</b> .....	6
<b>5.1. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMO E FUNZIONARI AZIENDALI</b> .....	8
<b>5.2. PAGAMENTO RETRIBUZIONE AI DIPENDENTI E ALTRE CATEGORIE</b> .....	8
<b>5.3. CONTABILIZZAZIONE E LIMITI DEI PAGAMENTI</b> .....	8
<b>6. FIRMA DEI TITOLI</b> .....	8
<b>7. COMUNICAZIONE DELLE FIRME AUTORIZZATE</b> .....	9
<b>8. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA</b> .....	9
<b>8.1. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI-REVERSALI)</b> .....	10
<b>8.2. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI</b> .....	12
<b>9. CODICI DI CLASSIFICAZIONE DEI PAGAMENTI/INCASSI</b> .....	13
<b>10. SISTEMA INFORMATIVO DELLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI (SIOPE)</b> 13	
<b>11. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO</b> .....	13
<b>12. COMUNICAZIONI E CHIUSURE DI CONTI</b> .....	14
<b>13. CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA</b> .....	14
<b>14. SEGNALAZIONE ANOMALIE</b> .....	14
<b>15. CONDIZIONI DI VALUTA</b> .....	15
<b>16. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA</b> .....	15
<b>17. IMPEGNO ALLA CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONI</b> .....	16

<b>18. AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO .....</b>	<b>17</b>
<b>19. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA .....</b>	<b>18</b>
<b>20. ULTERIORI SERVIZI .....</b>	<b>18</b>
<b>21. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA .....</b>	<b>20</b>

## 1. OGGETTO

Oggetto del presente Capitolato è il servizio di Cassa-Tesoreria per le Aziende Sanitarie del Territorio Regionale. 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 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).
- Articolo 2 e Articolo 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 concernente "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- D.L. 15 dicembre 2017, n. 218, "Recepimento della direttiva (UE) 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE, nonché adeguamento delle disposizioni interne al regolamento (UE) n. 751/2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta."

L'istituto bancario aggiudicatario assume l'incarico di Cassiere – Tesoriere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dalla presente convenzione assumendosene le relative responsabilità.

I bilanci consuntivi e di previsione delle Aziende Sanitarie sono pubblicati sul sito regionale (<https://salute.regione.emilia-romagna.it/trasparenza/bilanci-aziende-sanitarie>).

## **2. DURATA E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

La convenzione quadro decorrerà dalla data di stipula e scadrà il 31 dicembre 2025. È prevista la possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi agli stessi termini e condizioni come da art. 7 comma 2 dello Schema di Convenzione. Le Aziende Sanitarie aderiranno alla convenzione quadro attraverso la sottoscrizione di ordinativi di fornitura. La data di decorrenza del servizio dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di emissione degli ordinativi di fornitura, fermo restando quanto previsto al paragrafo 4.1 per l'attivazione dei POS PagoPA; la scadenza degli ordinativi è la medesima della convenzione.

## **3. 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, l'Istituto Tesoriere effettua le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera o su quella infruttifera, aperte a nome delle Aziende Sanitarie, presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Nel caso di deleghe da parte dei Comuni delle funzioni socio-sanitarie, presso il Tesoriere saranno aperti due 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.

Separata gestione di cassa deve essere tenuta 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.

## **4. RISCOSSIONI**

L'Istituto Tesoriere provvede a riscuotere le somme spettanti alle Aziende Sanitarie presso tutti i propri sportelli, collocati sul territorio regionale.

Le somme riscosse dal Tesoriere sono registrate nel conto di cassa lo stesso giorno dell'operazione di incasso. L'Istituto Tesoriere rilascia, in luogo e in vece delle Aziende Sanitarie, quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno. Gli incassi sono tempestivamente segnalati alle Aziende Sanitarie, mediante comunicazione contenente i dati identificativi del versante e la causale di versamento, nonché ogni altra informazione desumibile dal circuito PagoPA necessaria per la riconciliazione degli incassi.

L'incasso delle entrate è effettuato sulla base di ordini d'incasso (reversali) singoli o cumulativi (se del caso, con eventuali elenchi o prospetti allegati) forniti al Tesoriere. Gli ordini di incasso dovranno recare l'indicazione circa l'attribuzione alla contabilità fruttifera o infruttifera e se trattasi di incasso di somme con vincolo di specifica destinazione.

L'Istituto Tesoriere dovrà inoltre ricevere, salvo che le Aziende Sanitarie non l'abbiano espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi

titolo, a favore delle stesse, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola "salvo conferma di accettazione da parte dell'Azienda Sanitaria".

Le somme riscosse senza ordini di incasso verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solamente se dagli elementi in possesso dell'Istituto Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, L. 29/10/1984 n. 720. L'Istituto Tesoriere si farà parte diligente nel segnalare giornalmente tali incassi alle Aziende Sanitarie richiedendo l'emissione dei relativi ordini d'incasso.

Il Tesoriere provvede, per i conti correnti postali aperti a nome delle Aziende Sanitarie, a prelevare, dietro specifica richiesta delle Aziende Sanitarie corredata dall'estratto conto postale e con cadenza almeno quindicinale, le risorse presenti sui conti correnti postali intestati alle Azienda Sanitaria ai sensi della Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/03/2012 n. 11 "attuazione dell'art. 35 comma 8 del D.L. n.1/2012".

I canali di riscossione utilizzati dalle Aziende Sanitarie tutti i canali ammessi per la Pubblica Amministrazione.

Sulla base di quanto previsto dell'art. 2 e dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" tutte le Pubbliche Amministrazioni devono aderire al sistema PagoPA.

Tutte le Aziende sanitarie hanno aderito a PagoPA avvalendosi di alcuni intermediari, tra cui Lepida ScpA, che ha realizzato e gestisce la piattaforma dei pagamenti "PayER".

In ogni caso il Tesoriere, indipendentemente dallo strumento utilizzato per il pagamento e dall'intermediario tecnologico utilizzato dall'Azienda deve garantire, quando prevista, la corretta integrazione con il sistema PagoPA.

Nel tempo si potrebbero verificare dei mutamenti alle modalità di riscossione attraverso pagamenti elettronici a cui le Aziende Sanitarie dovranno adeguarsi. Nel periodo di validità dei contratti, a proprie cure e spese, anche il Tesoriere deve garantire l'eventuale adeguamento delle proprie procedure e degli strumenti di pagamento alle evoluzioni della normativa, dei regolamenti in materia di pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni delle linee guida e specifiche di PagoPA, al fine di garantire gli incassi.

#### **4.1. POS**

Il Tesoriere deve provvedere, al momento dell'attivazione dei servizi, a proprie cure e spese all'installazione e l'attivazione, di POS standard posizionati presso i punti cassa così come richiesto dalle aziende sanitarie.

Il Tesoriere dovrà inoltre garantire il collegamento dei POS delle macchine riscuotitrici presenti presso le Aziende Sanitarie. Il numero di POS per ciascuna Azienda è riportato di seguito:

Azienda USL /Ospedaliera	Numero POS da fornire presso le casse delle Aziende Sanitarie	Numero POS da fornire alle Aziende Sanitarie per l'esercizio della libera professione	Numero POS da attivare presso macchine riscuotitrici
AUSL Piacenza	70	10	7
AUSL Parma	1	1	9
AUSL Reggio Emilia	60	9	46
AUSL Modena	0	5	26
AUSL Bologna	144	1	37
AUSL Ferrara	0	4	24
AUSL Imola	24	0	0
AUSL Romagna	67	4	3
AOSP Parma	38	23	12
AOSP Modena	16	11	8
AOSP Ferrara	0	13	7
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	1	17	6
AOU - Policlinico S.Orsola – Malpighi	31	14	2
<b>TOTALE</b>	<b>452</b>	<b>112</b>	<b>187</b>

Il Tesoriere si impegna a fornire POS integrati con PagoPA e ad adeguarli nel tempo alle evoluzioni normative e tecniche di PagoPA. Fermo restando che l'operatività degli sportelli deve essere garantita sin dalla decorrenza del servizio di cui al par.2, l'effettiva attivazione della componente PagoPA deve essere in esercizio entro 90 giorni dalla decorrenza del servizio, salvo diverse esigenze da concordare con le Aziende Sanitarie.

In particolare le modalità di gestione delle transazioni devono rispondere al Documento Monografico di giugno 2020 "Il pagamento presso POS fisici nel sistema PagoPA"; con POS monoEnte e costi per le transazioni sostenuti dalle Aziende Sanitarie; pertanto il Tesoriere dovrà fungere da Prestatore di Servizi abilitato a PagoPA.

Il Tesoriere dovrà fornire, a richiesta delle Aziende Sanitarie, le seguenti tipologie di POS:

<b>POS con FILO</b>	<b>Linea analogica (GENERICO FISSO)</b>
	<b>Linea digitale IP privato (ETHERNET IP)</b>
	<b>Linea digitale IP Pubblico (SSL3)</b>
<b>POS senza FILO</b>	<b>Linea analogica (CORDLESS)</b>
	<b>Linea digitale IP Privato (CORDLESS ETHERNET IP)</b>
	<b>Linea digitale IP Pubblico (CORDLESS SSL3)</b>
<b>POS GPRS</b>	<b>SIM a carico Banca</b>

## 5. PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti dalle Aziende Sanitarie sulla base di disposizioni di pagamento o ordinativi individuali o collettivi (mandati), nonché di ruoli di spesa fissa ed elenchi di spese ricorrenti.

Le Aziende Sanitarie trasmettono i titoli di pagamento, in via telematica con ordinativi informatici accompagnati da relativo flusso informatico, all'Istituto Tesoriere, che provvederà alla relativa contabilizzazione nel conto di cassa.

Gli ordinativi di pagamento devono recare l'indicazione circa l'eventuale utilizzo di somme con vincolo di destinazione.

Il Tesoriere non dà inoltre corso a pagamenti sprovvisti di firma digitale e delle indicazioni o classificazioni previste dalla normativa vigente all'atto del pagamento stesso.

I titoli di spesa devono essere messi in pagamento non oltre il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'Istituto Tesoriere. Qualora si tratti di pagamenti da effettuare con valuta fissa a favore del beneficiario, i titoli di spesa saranno consegnati all'Istituto Tesoriere con un certo numero di giorni lavorativi (comunque non superiori a 5), in anticipo rispetto a detta valuta, da concordarsi fra le parti.

Per i pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente bancario, la dichiarazione di accredito tiene luogo di quietanza. L'accredito è disposto direttamente dall'ufficio o Filiale dell'Azienda di Credito che gestisce il Servizio di cassa delle Aziende Sanitarie a favore della banca corrispondente presso la quale è aperto il conto corrente segnalato, nella forma della disposizione di pagamento con valuta al beneficiario il giorno lavorativo successivo alla data di esecuzione del pagamento stesso, come indicato all'art. 20 del D.Lgs. 27/01/2010 n. 11.

I pagamenti che devono essere effettuati su Istituti di Credito diversi dall'Istituto Tesoriere non dovranno essere gravati per le Aziende da nessuna commissione bancaria.

Per i pagamenti di contributi economici effettuati a mezzo assegno circolare o assegno postale localizzato, le spese postali rimangono a carico dell'Istituto Tesoriere, fermo restando l'impegno delle Aziende Sanitarie a ridurre al minimo tale modalità di pagamento.

Sui titoli di pagamento estinti dovrà risultare sempre la data di quietanza. In conformità alla normativa in materia vigente la quietanza e relativa data possono essere acquisite anche in modo informatico.

L'Istituto Tesoriere risponderà, in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori (persone fisiche o giuridiche, società, ditte, ecc...), secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

I pagamenti riguardanti funzioni esercitate dalle Aziende Sanitarie in materia di servizi sociali per delega dei Comuni o di altri Enti Locali, dovranno essere rappresentati e contabilizzati in conti separati da quello attinente la gestione sanitaria, così come i pagamenti relativi alla gestione liquidatoria.

Nell'Allegato A è riportata una sintesi dei bonifici effettuati nel 2019 e 2020.



### **5.1. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMO E FUNZIONARI AZIENDALI**

Sulla base di quanto prevede la normativa vigente, le Aziende Sanitarie possono avvalersi di "Funzionari delegati", i cui nominativi sono comunicati alla Banca, i quali, entro i limiti fissati dalle Aziende, possono ordinare il pagamento di spese a mezzo "ordini di pagamento" tratti esclusivamente sul Tesoriere. Il Tesoriere provvederà al relativo pagamento e addebiterà contestualmente il conto di cassa in conto transitorio il giorno dell'operazione richiedendo all'Azienda Sanitaria l'emissione dell'ordine di pagamento.

A ciascun Funzionario incaricato, il Tesoriere assegna un "codice identificativo" e rendiconta all'Azienda Sanitaria, per ogni codice attribuito, a cadenza mensile.

Il Tesoriere, per le Aziende Sanitarie che già utilizzano tale modalità, dovrà consentire ai Servizi Economici di effettuare pagamenti on-line tramite apposito conto corrente, senza applicazione di oneri, utilizzato esclusivamente dai Funzionari Delegati.

### **5.2. PAGAMENTO RETRIBUZIONE AI DIPENDENTI E ALTRE CATEGORIE**

Il Tesoriere effettua il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento avente cadenza fissa e ricorrente nei giorni stabiliti dalle Aziende Sanitarie. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento spettante al personale a rapporto dipendente o a carattere continuativo con le Aziende Sanitarie (Organi Aziendali, Medici convenzionati, borsisti ed incarichi libero professionali) avverrà mediante accreditamento delle competenze stesse sul conto corrente bancario indicato dal beneficiario senza commissioni a carico dello stesso.

### **5.3. CONTABILIZZAZIONE E LIMITI DEI PAGAMENTI**

I pagamenti saranno contabilizzati dall'Istituto Tesoriere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa globali delle Aziende Sanitarie, oppure delle eventuali anticipazioni contratte dalle Aziende Sanitarie stesse nei termini del successivo capitolo 17.

## **6. FIRMA DEI TITOLI**

Gli ordini di riscossione o reversali d'incasso (con eventuali elenchi e prospetti), gli ordinativi di pagamento, gli ordini di accreditamento ed i ruoli di spesa fissa, dovranno essere firmati dal Responsabile dei Servizi Finanziari delle Aziende Sanitarie o da un delegato dal Direttore Generale / Commissario Straordinario.

Gli ordinativi di pagamento e incasso relativi alla gestione liquidatoria sono firmati dal Direttore Generale / Commissario Straordinario, quale commissario liquidatore, o da un suo delegato.

In caso di assenza o di impedimento delle persone dianzi richiamate, la firma dovrà essere apposta dalle persone legalmente autorizzate alla sostituzione.

Gli ordinativi di pagamento ed i buoni di prelievo dei funzionari delegati sono firmati dagli stessi o

dai loro sostituti in conformità ai regolamenti aziendali, con resa del conto da parte del Tesoriere anche per facilitare eventuali rendicontazioni giudiziali.

## **7. COMUNICAZIONE DELLE FIRME AUTORIZZATE**

Il Direttore Generale/Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria comunica preventivamente all'Istituto Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di cui al precedente art. 6 e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse con le relative firme originali.

Nel caso di firma digitale, le Aziende Sanitarie, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi informatici a firma digitale, trasmetteranno al Tesoriere, in luogo ed in vece delle firme autografe, i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza.

Contestualmente alle comunicazioni suddette, sarà trasmessa la scheda con la firma originale del Direttore Generale/Commissario Straordinario quale commissario liquidatore della gestione liquidatoria.

## **8. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico, assume l'obbligo di adeguare il proprio sistema informatico, rendendolo compatibile con quello esistente presso le Aziende Sanitarie, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

Il Tesoriere si impegna, in collaborazione con le Aziende Sanitarie a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale delle Aziende Sanitarie avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento regionale di contabilità. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire, tramite appositi flussi informativi elettronici e in maniera strutturata, tutti i dati e le informazioni necessarie per garantire alle Aziende Sanitarie la riconciliazione dei pagamenti avvenuti attraverso PagoPA.

In particolare il Tesoriere assicura il collegamento "on - line", con spese a proprio carico, con le Aziende Sanitarie per il trasferimento degli ordinativi di pagamento e di 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 le stesse fossero interessate.

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

Le Aziende Sanitarie renderanno disponibili al Tesoriere al momento dell'emissione dell'ordinativo

di fornitura tutte le informazioni relativamente ai propri sistemi, ai tracciati record, alle procedure in essere, ecc. E' possibile richiedere l'elenco dei sistemi informativi amministrativo-contabili attualmente utilizzati dalle Aziende Sanitarie via email agli indirizzi felicia.ilgrande@regione.emilia-romagna.it e andrea.puddu@regione.emilia-romagna.itfermo restando che tutte le Aziende Sanitarie migreranno in GAAC entro il 2023.

Il Tesoriere adeguerà le proprie procedure in relazione alle variazioni che le Aziende Sanitarie dovessero apportare ai propri servizi per esigenze organizzative e gestionali.

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.

Il servizio dovrà essere garantito a partire dalla data di decorrenza del servizio secondo gli specifici accordi fra le parti.

### **8.1. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI-REVERSALI)**

L'Istituto Tesoriere, senza oneri aggiuntivi a carico delle Aziende Sanitarie, dovrà dotarsi di un'applicazione idonea alla creazione (a partire da flussi provenienti dalle Aziende Sanitarie), firma digitale, inoltro e verifica degli ordinativi informatici nonché all'elaborazione, sottoscrizione e spedizione alle Aziende Sanitarie dei flussi di ritorno in conformità alle sopracitate regole.

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 citate, sono concordati flussi informatici tra Aziende Sanitarie, Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

- a) i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno, apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l'applicazione del Tesoriere) tramite "Smart Card" (o sistema equivalente) rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante al Tesoriere;
- b) il Tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;
- c) in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti;
- d) il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori.

Sono a carico delle Aziende Sanitarie:

- la riorganizzazione delle procedure interne, da cui potrebbero conseguire parziali integrazioni e/o revisioni al presente capitolato;
- l'acquisizione delle dotazioni tecnologiche (software, hardware, smart card, lettori) necessarie a consentire la firma degli ordinativi informatici e la ricezione dei flussi di ritorno dallo stesso.

Si riportano di seguito il numero e il valore di mandati e di reversali per gli anni 2019 e 2020.

Anno 2019				
AUSL/AO	n. reversali	importo reversali (in euro)	n. mandati	importo mandati (in euro)
AUSL Piacenza	3.811	564.131.236	17.148	555.193.287
AUSL Parma	37.460	572.898.718	14.755	569.842.364
AUSL Reggio Emilia	3.509	1.345.330.839	33.716	1.354.178.648
AUSL Modena	17.378	1.225.378.043	22.985	1.229.698.438
AUSL Bologna	10.161	1.491.976.678	32.399	1.489.730.442
AUSL Ferrara	2.293	495.036.876	11.530	472.512.918
AUSL Imola	1.877	269.282.360	7.842	254.570.549
AUSL Romagna	8.697	2.666.834.248	55.396	2.645.150.319
AOSP Parma	3.913	411.066.506	12.808	433.889.875
AOSP Modena	2.979	389.445.889	8.763	398.546.629
AOSP Ferrara	2.967	324.983.047	6.565	316.621.093
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	3.216	169.766.619	6.518	160.366.331
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	2.989	634.264.608	13.407	656.703.184
<b>TOTALE</b>	<b>101.250</b>	<b>10.560.395.669</b>	<b>243.832</b>	<b>10.537.004.078</b>

Anno 2020				
AUSL/AO	n. reversali	importo reversali (in euro)	n. mandati	importo mandati (in euro)
AUSL Piacenza	3.143	592.554.860	17.936	585.325.075
AUSL Parma	26.019	625.340.577	13.639	599.248.110
AUSL Reggio Emilia	3.028	1.586.426.140	33.517	1.641.273.708
AUSL Modena	16.926	1.310.385.498	23.521	1.320.536.865
AUSL Bologna	8.807	1.573.841.347	46.779	1.490.857.999
AUSL Ferrara	2.551	524.781.163	17.082	511.874.535
AUSL Imola	1.659	270.729.988	9.164	282.057.021
AUSL Romagna	9.344	2.441.352.178	55.273	2.491.545.976
AOSP Parma	4.333	780.059.979	14.806	813.478.409
AOSP Modena	3.774	431.127.474	9.132	447.653.816
AOSP Ferrara	2.949	316.873.142	7.545	335.297.471
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	3.240	164.487.543	7.565	159.105.446
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	2.399	619.537.981	12.987	627.206.985
<b>TOTALE</b>	<b>88.172</b>	<b>11.237.497.871</b>	<b>268.946</b>	<b>11.305.461.416</b>

## 8.2. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI

In base alla LR 11/2004, le Aziende sanitarie rientrano nel novero delle amministrazioni obbligate alla conservazione dei propri documenti informatici presso il Polo archivistico regionale (ParER).

In conseguenza di questa previsione normativa, tutti i documenti informatici prodotti e ricevuti dalle Aziende sanitarie, inclusi gli ordinativi informatici, devono essere inviati in conservazione presso le strutture di ParER.

Tecnicamente, per poter procedere alla conservazione di questi documenti, è necessario che il sistema del Tesoriere in cui sono archiviati gli ordinativi garantisca la trasmissione periodica ai sistemi di ParER, degli ordinativi informatici, ovvero, più precisamente, di tutti i documenti informatici prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi: flussi, ricevute di servizio, ricevute di esito applicativo, ecc, secondo le indicazioni contenute nelle regole tecniche vigenti riferite allo standard OPI (pubblicate sul sito di AgID all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/siope/standard-opi-gruppo-lavoro>) e quelle precedenti riferite allo standard OIL (definite dalla Circolare AGID n. 64 del 15 gennaio 2014).

Le modalità con cui effettuare tale trasmissione sono descritte nelle "Specifiche tecniche dei servizi di versamento di unità documentarie" disponibili sul sito del polo archivistico alla sezione documentazione <https://poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/documentazione>.

Le specifiche prevedono due alternative modalità di trasmissione (descritte sommariamente più avanti):

- **Versamento asincrono**
- **Versamento sincrono**

In entrambi i casi occorre concordare con ParER le modalità operative per definire nel dettaglio come invocare i web service di versamento e le condizioni del versamento stesso.

ParER, oltre a fornire tutto il supporto tecnico necessario per la realizzazione dei client di versamento, il cui costo è interamente a carico del soggetto incaricato della trasmissione, mette a disposizione un ambiente di test dedicato, fornendo tutto il supporto necessario anche nel corso delle operazioni di test e collaudo dei sistemi.

### **Versamento asincrono**

Questa modalità prevede che il soggetto responsabile della trasmissione, che generalmente gestisce il sistema su cui sono archiviati gli ordinativi informatici, normalmente situato presso le strutture del Tesoriere, proceda alla creazione di uno o più "oggetti" da versare costituiti da file zippati denominati con regole di naming concordate con ParER contenenti i documenti prodotti secondo gli standard citati in precedenza, lavorati per un determinato ente in un dato periodo, per una dimensione complessiva del singolo zip non superiore a 100MB (i documenti contenuti nello zip non possono essere zippati a loro volta). Tali oggetti sono trasmessi periodicamente al sistema

di conservazione via FTPS, utilizzando parametri comunicati da ParER, ed il loro invio deve essere notificato a ParER utilizzando i web services preposti allo scopo e descritti in documentazione. I sistemi di ParER procederanno quindi alla elaborazione degli oggetti ricevuti e, utilizzando i dati contenuti nei documenti (che, in base a quanto disposto dalle vigenti regole tecniche in materia, sono prodotti in formato XML) produrrà i corrispondenti pacchetti di versamento, li verserà nel sistema di conservazione e avvierà il processo di conservazione. Il soggetto responsabile della trasmissione potrà poi invocare i web services descritti nelle medesime specifiche per consultare lo stato di elaborazione degli oggetti versati.

### **Versamento sincrono**

Con il versamento sincrono il soggetto incaricato della trasmissione invia al ParER, tramite i web sevice REST descritti nelle specifiche, dei pacchetti di versamento contenenti il singolo documento (flusso ordinativi, messaggio esito applicativo, ecc.) nel formato previsto dai citati standard, unitamente ad un indice del pacchetto di versamento in XML contenente i metadati descrittivi dell'ordinativo inviato secondo un formato anch'esso descritto nelle medesime specifiche e usando le parametrizzazioni indicate dal ParER. . In risposta si ottiene in maniera sincrona un esito del versamento, contenente un rapporto di versamento in caso di esito positivo, senza necessità di invocare ulteriori web services per consultare lo stato di conservazione.

## **9. CODICI DI CLASSIFICAZIONE DEI PAGAMENTI/INCASSI**

I titoli di entrata e di spesa sono inviati al Tesoriere completi dei codici necessari ai fini della predisposizione delle informazioni periodiche sui flussi di cassa obbligatori a norma di legge.

## **10. SISTEMA INFORMATIVO DELLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI (SIOPE)**

Il Tesoriere provvederà alla rilevazione telematica ed all'invio al Ministero del Tesoro tramite la Banca d'Italia dei codici SIOPE di incasso e di pagamento, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 della L. 27/12/2002 n. 289 e s.m.i e/o integrazioni, previa puntuale indicazione degli stessi sugli ordinativi di incasso e pagamento da parte delle Aziende Sanitarie.

## **11. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO**

Gli ordini/mandati di pagamento sono estinti dalla Banca esclusivamente con le modalità previste dalle disposizioni legislative vigenti tempo per tempo, nonché con girofondi a favore di contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a norma dell'art. 44 della L. n. 526/82 in questo caso l'ordine/mandato di pagamento dovrà recare, oltre alla indicazione del beneficiario, il numero della contabilità speciale da accreditare con la indicazione se trattasi di somma fruttifera per il beneficiario.

I titoli estinti riportano la data di quietanza.

.

## **12. COMUNICAZIONI E CHIUSURE DI CONTI**

Il Tesoriere rende disponibile alle Aziende Sanitarie, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1. giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di cassa (sanitaria, sociale e liquidatoria), 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 inestinti alla fine di ogni mese o su richiesta delle Aziende;
4. ogni trimestre, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa e delle rendicontazioni trimestrali previste dalla normativa vigente;
5. alla chiusura annuale dei singoli conti di cassa (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conti regolati per capitali ed interessi.

Le Aziende Sanitarie sono tenute a segnalare tempestivamente all'Istituto Tesoriere gli eventuali reclami che pervenissero circa lo svolgimento del servizio; analogamente l'Istituto Tesoriere dovrà segnalare tempestivamente ogni irregolarità formale o sostanziale rilevata.

## **13. CONTO RIASSUNTIVO E PARTITARIO DI CASSA**

L'Istituto Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, con riferimento al servizio:

- a) i conti riassuntivi dei movimenti di cassa (giornale di cassa);
- b) il registro giornaliero di carico dei titoli di spesa e di entrata nel quale dovranno essere annotati gli ordini di riscossione ed i titoli di pagamento secondo la data di ricevimento;
- c) il bollettario delle riscossioni;
- d) verbali verifiche di cassa;
- e) eventuali altre evidenze previste per legge.

A fine esercizio e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, l'Istituto Tesoriere 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 le Aziende Sanitarie.

## **14. SEGNALAZIONE ANOMALIE**

Il Tesoriere deve predisporre un puntuale strumento di monitoraggio, per evidenziare, mensilmente, le operazioni potenzialmente oggetto di formale segnalazione da parte delle Ragionerie territoriali dello Stato e che, in quanto tali, risultano particolarmente meritevoli di una

tempestiva regolarizzazione (provvisori di entrata ed uscita).

Il Tesoriere rende disponibile, con oneri a proprio carico, un sistema di monitoraggio accessibile per via informatica, che consenta la verifica di queste situazioni, anche per garantire le necessarie verifiche da parte dei Collegi sindacali

## **15. CONDIZIONI DI VALUTA**

Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito dell'Ente con valuta dello stesso giorno, rispettivamente, dell'incasso e del pagamento. Nel caso in cui il beneficiario di un titolo di spesa intrattenga un conto corrente, anche di Tesoreria, con il Tesoriere, la valuta attribuita al beneficiario può essere posticipata di non più di 1 (uno) giorno lavorativo rispetto alla data di addebito all'Ente

Ai beneficiari di accredito su un conto corrente bancario acceso presso un istituto diverso da quello del Tesoriere, la valuta può essere posticipata, ove consentito dalle norme in vigore, di non più di 3 (tre) giorni lavorativi rispetto alla data di addebito all'Ente.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente postale o bancario, tenuto presso qualsiasi banca, questo verrà effettuato con valuta fissa al 27 (ventisette) di ciascun mese e per la tredicesima mensilità il 20 dicembre, ovvero, nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.

Le condizioni di cui sopra varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento

## **16. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Servizio di Cassa-Tesoreria oggetto del presente contratto deve essere tenuto distinto da ogni altro servizio dell'Istituto di Credito Tesoriere e ad esso deve essere adibito apposito personale; in particolare, ai fini della stipula contrattuale dovrà essere individuato un referente del servizio per le singole Aziende Sanitarie.

È fatto obbligo al Tesoriere di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per finalità e scopi diversi da quelli previsti dalla presente convenzione, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

A detto scopo, il Tesoriere è designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE 2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non



incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. Il Tesoriere dovrà concordare in appositi accordi con le singole Aziende Sanitarie le modalità di trattamento dei dati nel rispetto delle rispettive policy di gestione.

## 17. IMPEGNO ALLA CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONI

Il Tesoriere concede, su richiesta dell'Azienda, anticipazioni destinate a fronteggiare eventuali carenze di cassa nel limite stabilito all'art.2, punto 1, comma g) del Dlgs n. 229 del 19/6/99.

Di seguito si riportano i dati relativi alle anticipazioni nelle diverse Aziende Sanitarie relative al 2019 e al 2020 e il limite massimo di anticipazione di cui all'art. 2 punto 1 comma g) del Dlgs n. 229 del 19/6/99.

AUSL/AO	ANNO 2019			ANNO 2020		
	Limite massimo anticipazione (in euro)	Utilizzo medio anticipazione (in euro)	Utilizzo massimo anticipazione* (in euro)	Limite massimo anticipazione (in euro)	Utilizzo medio anticipazione (in euro)	Utilizzo massimo anticipazione* (in euro)
AUSL Piacenza	51.186.500			51.747.000		
AUSL Parma	69.680.000			70.100.000		
AUSL Reggio Emilia	111.555.528			112.637.180	3.055.000	57.541.128
AUSL Modena	113.745.126	16.527.220	40.405.979	109.450.391	25.110.914	48.365.726
AUSL Bologna	152.473.784			154.573.037		
AUSL Ferrara	59.206.428	725.046	4.937.468	60.747.188	781.947	4.618.086
AUSL Imola	24.473.594					
AUSL Romagna	181.000.000	16.075.455	38.257.588	181.000.000	16.150.489	53.606.530
AOSP Parma	32.898.534			33.640.251	4.500.000	29.639.825
AOSP Modena	33.997.000			35.485.000		
AOSP Ferrara	26.077.544			26.613.536		
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	12.346.799			12.507.335		
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	50.578.901			48.694.880		
<b>TOTALE</b>	<b>919.219.738</b>	<b>33.327.720</b>	<b>83.601.035</b>	<b>897.195.798</b>	<b>49.598.351</b>	<b>193.771.295</b>

Resta fermo che l'obbligo di concedere le anticipazioni di cassa nei confronti delle singole Aziende Sanitarie scatterà per il Tesoriere al momento della sottoscrizione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Aziende medesime.

L'eventuale utilizzo giornaliero dell'anticipazione, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà attribuito al sotto-conto di tesoreria (gestione corrente e gestione liquidatoria). Per la gestione sociale non è prevista alcuna anticipazione.

Il Tesoriere rende giornalmente disponibile per le Aziende l'informazione relativa all'ammontare dell'eventuale utilizzo (anche attraverso strumenti di Home Banking).

Il Tesoriere provvede ad addebitare automaticamente ed entro il 20 del mese successivo al trimestre al conto di Tesoreria, fatte salve le verifiche di regolarità da parte delle Aziende, le competenze di cui all'art. 21, secondo le periodicità ivi previste.

In caso di cessazione del Servizio di Tesoreria le Aziende Sanitarie assumono l'obbligo di fare rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, qualsivoglia esposizione derivante dalle anticipazioni.

Il Tesoriere, non appena acquisiti introiti non assoggettati a vincolo di specifica destinazione, provvederà con pagamento sul conto di Cassa a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/c bancario di cui sopra.

## 18. AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

La custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà delle Aziende nonché dei titoli e valori depositati a cauzione da parte di terzi a favore delle Aziende è resa gratuitamente, senza alcun rimborso di spesa. Le Aziende Sanitarie sono tenute peraltro al rimborso delle somme eventualmente anticipate dall'Istituto Tesoriere per la regolarizzazione fiscale dei titoli.

La restituzione dei depositi cauzionali viene eseguita dall'Istituto Tesoriere con spese a carico del destinatario.

Il deposito ed il prelievo e, comunque, il movimento dei sopra citati titoli e valori dovrà essere autorizzato con apposito ordine a firma delle stesse persone autorizzate di cui al precedente paragrafo 7.

I titoli attualmente gestiti dal tesoriere sono i seguenti:

Azienda USL / Azienda Ospedaliera	Numero titoli gestiti dal tesoriere attuale
AUSL Piacenza	0
AUSL Parma	2
AUSL Reggio Emilia	0
AUSL Modena	0
AUSL Bologna	0
AUSL Ferrara	0
AUSL Imola	3
AUSL Romagna	0
AOSP Parma	0
AOSP Modena	0
AOSP Ferrara	1
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	0
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	3
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>

## 19. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

L'Istituto Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto delle Aziende Sanitarie, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa delle Aziende stesse, secondo le normative vigenti.

In analogia a quanto previsto dall'art. 211 D.Lgs. n. 267/2000, per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio; il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

## 20. ULTERIORI SERVIZI

Il Tesoriere deve, con propri mezzi e proprio personale, procedere a:

- a) gestire direttamente le movimentazioni sui c/c postali attivati dalle Aziende Sanitarie per la riscossione di particolari proventi nel rispetto della vigente normativa. Il numero di conti correnti postali attualmente attivi presso le aziende sono i seguenti:

Azienda USL/Azienda Ospedaliera	Numero di conti correnti postali in essere al 31/12/2020
AUSL Piacenza	1
AUSL Parma	10
AUSL Reggio Emilia	9
AUSL Modena	2
AUSL Bologna	3
AUSL Ferrara	3
AUSL Imola	1
AUSL Romagna	18
AOSP Parma	1
AOSP Modena	1
AOSP Ferrara	1
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	1
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	1
<b>TOTALE</b>	<b>52</b>

- b) installare presso le sedi di seguito indicate uno sportello ATM; si riporta di seguito i luoghi dove è obbligatorio/facoltativo attivare un ATM e i dati relativi alle operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021 al 30 aprile 2021

Indirizzo	Prelevamenti	Pagamenti	Altre operazioni	Regime
VIA CARLO FORLANINI 34-VECCHIAZZANO OSPEDALE G.B.MORGAGNI L.PIERANTO - 47100 - FORLI' (FC)	3288	872	298	Obbligatorio
VIALE GIOVANNI GHIROTTI 286-OSPEDALE MAURIZIO BUFALINI - 47521 - CESENA (FC)	1979	524	55	Obbligatorio
VIA LUDWIG VAN BEETHOVEN 1-OSPEDALE CERVESI - 47841 - CATTOLICA (RN)	463	143	35	Facoltativo

VIALE LUIGI SETTEMBRINI 2-OSPEDALE INFIRMI - 47923 - RIMINI (RN)	2356	639	55	Obbligatorio
VIALE VINCENZO RANDI 5-OSPEDALE CIVILE SANTA MARIA DELLE CROCI - 48100 - RAVENNA (RA)	804	245	40	Facoltativo
VIALE DANTE ALIGHIERI 10-OSPEDALE DI LUGO - 48022 - LUGO (RA)	1234	338	51	Obbligatorio
VIA ALTURA 3-OSPEDALE BELLARIA - 40139 - BOLOGNA (BO)	1862	454	245	Obbligatorio
VIA PIETRO ALBERTONI 15-POLICLINICO SANT'ORSOLA MALPIGHI PAD. 23 - 40138 - BOLOGNA (BO)	2907	807	95	Obbligatorio
VIA PIETRO ALBERTONI 15-POLICLINICO SANT'ORSOLA MALPIGHI PADIGLIONE 5 - 40138 - BOLOGNA (BO)	4180	1096	182	Obbligatorio
VIA GIULIO CESARE PUPILLI 1-ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI OSPEDALE - 40136 - BOLOGNA (BO)	2930	738	114	Obbligatorio
VIA DI BARBIANO 1 13-ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI POLIAMBULATORIO - 40136 - BOLOGNA (BO)	511	157	54	Facoltativo
LARGO BARTOLO NIGRISOLI 2-OSPEDALE MAGGIORE - 40133 - BOLOGNA (BO)	5185	1495	178	Obbligatorio
VIA PIETRO GIARDINI 1355-BAGGIOVARA OSPEDALE CIVILE SANT'AGOSTINO - 41126 - MODENA (MO)	2562	672	105	Obbligatorio
VIA SAN GIOVANNI DEL CANTONE 23-AUSL - 41100 - MODENA (MO)	758	206	40	Facoltativo
VIA DEL POZZO 71-POLICLINICO DI MODENA - 41100 - MODENA (MO)	2882	806	130	Obbligatorio
VIA GUIDO MOLINARI 2-OSPEDALE RAMAZZINI DI CARPI - 41012 - CARPI (MO)	666	206	39	Facoltativo
CANTONE DEL CRISTO 40 C ANGOLO VIA CAMPA-OSPEDALE CIVILE POLICHIURGICO - 29121 - PIACENZA (PC)	2774	820	146	Obbligatorio
VIA MARTIRI DELLA LIBERTA' 6-OSPEDALE CESARE MAGATI ANGOLO VIA VALLISNERI - 42019 - SCANDIANO (RE)	1033	329	91	Facoltativo
VIA DONATORI DI SANGUE-OSPEDALE CIVILE - 42016 - GUASTALLA (RE)	1048	287	74	Obbligatorio
VIALE RISORGIMENTO 80-ARCISPEDALE SANTA MARIA NUOVA - 42123 - REGGIO NELL'EMILIA (RE)	445	113	47	Facoltativo
VIA ALDO MORO 8-ARCISPEDALE SANT'ANNA PIANO PRIMO - 44124 - FERRARA (FE)	5766	1625	244	Obbligatorio
VIA VALLE OPPIO 2-OSPEDALE DEL DELTA - 44023 - LAGOSANTO (FE)	1603	411	59	Obbligatorio

Gli ATM dovranno essere installati entro 120 giorni dalla decorrenza del servizio.

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

- convenzioni da riservare al personale dipendente mediante apposito pacchetto comprensivo di tutti i servizi bancari.
- servizi per il personale medico che espleta la libera professione, sulla base delle migliori condizioni di mercato.

Tali servizi dovranno prevedere le migliori condizioni di mercato; una volta valutata la congruità delle condizioni economiche dei servizi offerti, le Aziende Sanitarie ne daranno comunicazione agli

utenti attraverso i canali istituzionali. Resta inteso che non vi può essere nessun obbligo di adesione degli utenti ai servizi proposti.

## 21. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

La remunerazione dei servizi avverrà esclusivamente attraverso:

Canone per lo svolgimento del servizio: come risultante dall'offerta economica e liquidato trimestralmente. I canoni massimi sono i seguenti:

- ASL/AO con anticipazione massima di cassa superiore a 150.000.000,00 €: 80.000,00 €/annui
- ASL/AO con anticipazione massima di cassa superiore a 100.000.000,00 e inferiore a 150.000.000,01: 65.000,00 €/annui
- ASL/AO con anticipazione massima di cassa superiore a 45.000.000,00 e inferiore a 100.000.000,01: 50.000,00 €/annui
- ASL/AO con anticipazione massima di cassa inferiore a 45.000.000,01: 35.000,00 €/annui

Canone per POS fisici: canone annuo di 240,00 €/POS da corrispondersi in quattro rate trimestrali (pari a un quarto del canone annuo) posticipate;

Tasso debitore annuo sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di cassa: determinato dalla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 360), con l'aggiunta di uno spread massimo del 2,00%.

Operazioni con Bancomat: commissione massima del 0,80%

Operazioni con Carte di credito (VISA, MASTERCARD, MAESTRO, PostePay): commissione massima del 1,30%

Riscossione assegni bancari o circolari: nessuna commissione

Versamenti con assegni effettuati dalla stessa Azienda: nessuna commissione.

Bonifici SEPA: nessuna commissione

Bonifici extra SEPA: commissione fissa pari a 2,00 €

Tasso creditore annuo sulle eventuali giacenze di cassa: spread pari allo 0,50% applicato a Euribor 3 mesi (base 360).

Eventuali versamenti con assegni effettuati dalle Aziende non sono gravati da alcuna commissione.

**NUMERO DI BONIFICI EFFETTUATI  
ANNO 2019 E 2020**

NUMERO BONIFICI EFFETTUATI		
Azienda Sanitaria/Azienda Ospedaliera	ANNO 2019	ANNO 2020
AUSL Piacenza	23.532	24.039
AUSL Parma	87.215	83.877
AUSL Reggio Emilia	55.411	55.495
AUSL Modena	n.d.	13.748
AUSL Bologna	199.341	197.723
AUSL Ferrara	10.660	15.907
AUSL Imola	4.400	4.470
AUSL Romagna	81.162	62.625
AOSP Parma	42.692	49.038
AOSP Modena	42.243	59.532
AOSP Ferrara	6.302	6.758
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	27.505	28.650
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	83.843	118.913

**Dati sui principali canali di riscossione - Anno 2020**

Azienda Sanitaria/Azienda Ospedaliera	Riscossioni con PagoBancomat (Casse CUP e macchine riscuotitrici)		Riscossioni con Carta di Credito (Casse CUP e macchine riscuotitrici)		Numero bonifici bancari o circolari riscossi	Riscossioni casse CUP in contanti (in euro)	Riscossioni macchine riscuotitrici in contanti (in euro)	Riscossioni con PagoPA/Payer (in euro)	Riscossioni con altri canali (in euro)
	Valore riscosso (in euro)	Numero Transazioni	Valore riscosso (in euro)	Numero Transazioni					
AUSL Piacenza	2.904.581	62.791	70.432	1.433	8	1.334.969	564.807	201.267	4.788.405
AUSL Parma	2.354.679	47.150	incluso nel valore precedente	incluso nel valore precedente	110	21.130	671.213	1.435.864	4.812.958
AUSL Reggio Emilia	11.862.802	265.783	43.458	946	ND	237.434	5.122.524	5.037.236	0
AUSL Modena	4.362.226	105.987	28.634	653	20	56.906	3.897.338	1.945.851	584.667
AUSL Bologna	10.293.551	295.000	1.497.489	45.293	23	427.160	2.428.031	3.691.929	0
AUSL Ferrara	2.858.079	ND	incluso nel valore precedente	ND	8	0	1.884.720	325.531	23.356
AUSL Imola	2.976.335	79.488	177.558	2.986	159	1.422.928	482.677	378.629	0
AUSL Romagna	12.499.016	275.503	7.906.139	164.885	114	6.616.312	10.294.689	3.297.857	0
AOSP Parma	2.135.260	39.830	1.560.335	30.250	169	0	1.530.921	1.669.180	1.820.000
AOSP Modena	4.244.815	59.431	incluso nel valore precedente	incluso nel valore precedente	8	261.292	1.817.701	1.487.399	0
AOSP Ferrara	1.738.901	29.011	1.008.974	17.054	ND	0	1.494.888	115.904	0
IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli	1.906.721	32.788	incluso nel valore precedente	incluso nel valore precedente	47	479.817	610.957	530.195	0
AOU - Policlinico S.Orsola - Malpighi	9.455.320	146.922	1.606.635	29.172	615	569.981	1.341.431	1.363.494	0
<b>TOTALE</b>	<b>69.592.287</b>	<b>1.439.684</b>	<b>13.899.655</b>	<b>292.672</b>	<b>1.281</b>	<b>11.427.928</b>	<b>32.141.897</b>	<b>21.480.334</b>	<b>12.029.386</b>