

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA MEYER

Delibera del Direttore Generale n. 162 del 23-03-2022

Proposta n. 316 del 2022

Oggetto: SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA PER L'A.O.U. MEYER. RECEPIMENTO AGGIUDICAZIONE PROCEDURA APERTA INDETTA DA ESTAR ED AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA CONVENZIONE CON NUOVO TESORIERE BANCO BPM SPA – CIG DERIVATO 9152950548

Dirigente: BINI CARLA

Struttura Dirigente: SUPPORTO AMM.VO FUNZIONAMENTO OSPEDALE

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA MEYER
(Art. 33 L.R.T. 24 febbraio 2005 n. 40)
Viale Pieraccini, 24 - 50139 FIRENZE
C.F. P.Iva 02175680483

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto	Delibere/Disposizioni
Contenuto	SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA PER L'A.O.U. MEYER. RECEMPIMENTO AGGIUDICAZIONE PROCEDURA APERTA INDETTA DA ESTAR ED AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA CONVENZIONE CON NUOVO TESORIERE BANCO BPM SPA – CIG DERIVATO 9152950548

Area Tecnico Amm.va	AREA TECNICO AMMINISTRATIVA
Coord. Area Tecnico Amm.va	BINI CARLA
Struttura	SUPPORTO AMM.VO FUNZIONAMENTO OSPEDALE
Direttore della Struttura	BINI CARLA
Responsabile del procedimento	BELMONTE LAURA
Immediatamente Esecutiva	SI

Spesa prevista	Conto Economico	Codice	Anno Bilancio
2.319,48	COSTI DI TESORERIA	4209901040	2022
34.531,45	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	4303100000	2022
3.092,64	COSTI DI TESORERIA	4209901040	2023
46.041,94	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	4303100000	2023

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	25	ALL. A_SCHEMA CONVENZIONE
B	6	ALL. B_ATTO DI NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Alberto Zanobini
(D.P.G.R.T. n. 99 del 30 luglio 2020)

Visto il D. Lgs.vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 e s.m.i. di disciplina del Servizio Sanitario Regionale;

Dato atto:

- che con deliberazione del Direttore Generale n. 54 del 01.02.2021 è stato approvato il nuovo Atto Aziendale dell'A.O.U. Meyer, ai sensi dell'art. 6 del Protocollo d'intesa del 22.04.2002 fra Regione Toscana e Università degli Studi di Firenze, Siena e Pisa, con decorrenza dal 1.2.2021;
- che con deliberazione del Direttore Generale n. 55 del 1.02.2021 sono stati assunti i primi provvedimenti attuativi in relazione alla conferma/riassetto delle strutture complesse e semplici dotate di autonomia ed al conferimento dei relativi incarichi di direzione;
- che con deliberazione del Direttore Generale n. 56 del 1.02.2021 sono state assunte determinazioni attuative del nuovo Atto aziendale in relazione alla conferma/riassetto delle strutture Dipartimentali e/o a valenza dipartimentale, delle Aree Funzionali Omogenee, dell'Area Servizi dell'Ospedale, dell'Area dei Diritti del Bambino, dell'Area Tecnico Amministrativa ed al conferimento di relativi incarichi di direzione;
- che con successiva deliberazione del Direttore Generale n.92 del 15.02.2021 si è provveduto ad assumere ulteriori disposizioni attuative relative all'organizzazione dell'AOU Meyer in ordine alle Strutture semplici Intrasoc, Unità Professionali, Uffici e Incarichi professionali;

SU PROPOSTA della Dr.ssa Carla Bini, Responsabile ad interim della S.O.C. Supporto Amministrativo al funzionamento dell'Ospedale, giusta nota autorizzativa prot. n. 7485 del 28/10/2020, la quale, con riferimento alla presente procedura, ne attesta la regolarità amministrativa e la legittimità dell'atto;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;

PREMESSO che il contratto relativo al Servizio di Tesoreria e di Cassa per l'A.O.U. Meyer, affidato con determinazione del Direttore Area Divisione Servizi, Beni Economici di Estar n.742/2016 e successivamente prorogato sempre con determinazioni Estar rispettivamente n. 1495/2021, n. 1767/2021 e n. 2034/2021, cesserà in data 31/03/2022;

RICORDATO che trattasi di un servizio obbligatorio e indispensabile, così come stabilito dall'art. 130 della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii. che recita "*le aziende sanitarie provvedono ai pagamenti attraverso il loro cassiere, al quale devono affluire tutte le somme comunque riscosse per conto dell'azienda. Il servizio di cassa è affidato, mediante contratto, ad un istituto di credito che cura i rapporti con la sezione di tesoreria provinciale dello Stato e che provvede al deposito dei titoli e valori dell'azienda; il contratto disciplina altresì la redazione dei prospetti dei flussi di cassa, previsti dalla normativa vigente, da trasmettere al ministero competente ed i relativi adempimenti a carico dell'azienda e dell'istituto*";

CONFERMATO quindi la necessità di garantire, a far data dal 01/04/2022, il Servizio di Tesoreria e di Cassa senza soluzione di continuità;

VISTO:

- che l'art. 1, comma 449 della Legge 296/2006 dispone che gli enti del Servizio Sanitario Nazionale sono tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.;

- che per l'esercizio delle funzioni di acquisto di beni e servizi, le Aziende Sanitarie della Toscana si avvalgono dell'Ente di supporto tecnico-amministrativo regionale (Estar) - istituito con L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.-, in qualità di centrale di committenza ex art. 37 D.Lgs. 50/2016 ed art. 1, comma 455, Legge 296/2006;

PRESO ATTO:

- che con Deliberazione del Direttore Generale di Estar n. 644 del 22/12/2021 è stata indetta una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, svolta in modalità telematica, per l'affidamento quadriennale del Servizio di Tesoreria e di Cassa, con facoltà di rinnovo per altri due anni, (CIG gara 9040552385), a favore delle Aziende Sanitarie/Ospedaliere dell'Area Vasta Centro, per un importo stimato complessivo di euro 5.022.144,14= oltre oneri fiscali, di cui, con riferimento all'A.O.U. Meyer:

<i>Importo 4 anni</i>	<i>Importo rinnovo (2 anni) – opzione</i>	<i>Importo proroga (180 gg)</i>	<i>Importo Totale</i>
euro 196.538,32	euro 98.269,16	euro 24.567,29	euro 319.374,77

- che con Determinazione del Direttore Area Servizi, Beni Economici e Arredi di Estar n. 273 del 18/02/2022 detta procedura è stata aggiudicata al Banco BPM S.p.A., con sede legale in Milano, Piazza Filippo Meda n. 4 – C.F. 09722490969;
- che con nota prot. n. 13392 del 08/03/2022 Estar ha comunicato alle Aziende Sanitarie/Ospedaliere dell'Area Vasta Centro, a seguito di esito positivo dei controlli eseguiti sull'istituto aggiudicatario, l'efficacia dell'aggiudicazione di cui sopra, definendo contestualmente la data a partire dalla quale può essere stipulata la Convenzione ossia dopo la scadenza del termine dello *stand still* prevista il 25/03/2022;
- che la formalizzazione del rapporto contrattuale con il Banco BPM S.p.A., come stabilito all'art. 16 del capitolato normativo e della determina di aggiudicazione n. 273/2022 sopra citata, è demandata alle singole aziende sanitarie mediante la sottoscrizione della Convenzione allegata agli atti di gara;

VISTO lo schema di Convenzione corredato dell'offerta economica e del capitolato normativo, allegato al presente atto sotto **lettera "A"** quale parte integrante e sostanziale, da stipularsi con l'Istituto aggiudicatario;

RITENUTO pertanto:

- di recepire l'esito della procedura aperta espletata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e di Cassa per l'A.O.U. Meyer, giusta Determinazione del Direttore Area Servizi, Beni Economici e Arredi di Estar n. 273 del 18/02/2022, aggiudicata al Banco BPM S.p.A. per un importo stimato di euro 319.374,77= (quadro economico), come di seguito prospettato:

<i>Importo 4 anni</i>	<i>Importo rinnovo (2 anni) – opzione</i>	<i>Importo proroga (180 gg)</i>	<i>Importo Totale</i>
euro 196.538,32	euro 98.269,16	euro 24.567,29	euro 319.374,77

- di procedere alla stipula della Convenzione secondo lo schema allegato sotto **lettera "A"** quale parte integrante e sostanziale del presente atto, per l'affidamento quadriennale del servizio in parola al Banco BPM S.p.A. a far data dal 01/04/2022 e per l'importo presunto di euro 196.538,32=, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni e di proroga per mesi sei (180 gg.), per gli importi sopra indicati (CIG derivato: 9152950548);
- di nominare quale Responsabile dell'Esecuzione del contratto (RES), ex art. 31 D.Lgs. 50/2016, la Dr.ssa Beatrice Pistolesi e Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC), ex art. 101 D.Lgs. 50/2016, il Dr. David Bigi;

- di approvare, ai sensi dell'art. 28 paragrafo 3 del Regolamento UE n° 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'atto di nomina del Banco BPM S.p.A. quale Responsabile trattamento dati, (allegato di **lettera "B"**, parte integrante e sostanziale del presente atto);

RICHIAMATA la Delibera D.G. A.O.U. Meyer n. 719 del 23/12/2021 avente ad oggetto "Nomina degli agenti contabili *"di diritto"*, del responsabile del procedimento e del responsabile della parificazione per l'anno 2022", con la quale si disponeva, a far data dal 01/04/2022, di nominare con apposita deliberazione il nuovo Istituto Tesoriere quale Agente Contabile una volta individuato a seguito di specifica gara Estar;

RITENUTO altresì, con la presente deliberazione, di procedere all'individuazione ed alla nomina dal 01/04/2022 fino al 31/12/2022 dell'Agente Contabile di diritto *"a denaro"* esterno, l'Istituto Tesoriere Banco BPM S.p.A., con sede legale Piazza Filippo Meda n. 4, Milano, C.F. 09722490969 e Partita IVA di Gruppo 10537050964;

ATTESA la necessità di provvedere allo stanziamento previsionale dei budget sui Bilanci di competenza per il primo biennio di contratto, dando atto che gli stanziamenti sui successivi Bilanci fino alla scadenza dello stesso verranno imputati al rispettivo Bilancio pluriennale di competenza una volta che questo sarà adottato con specifico atto dell'A.O.U. Meyer secondo la ripartizione come prevista per il Bilancio di esercizio 2023;

DATO ATTO che il costo derivante dal presente atto, con specifico riferimento al relativo fattore produttivo, è stato previsto dal Responsabile del procedimento o suo delegato nelle stime contenute nei modelli CE aziendali e recepito in sede di Gruppo Monitoraggio Conto Economico (GMCE) istituito con Deliberazione del Direttore Generale n. 141 del 22.03.2018 ad oggetto "Strumenti di controllo interno sulla gestione aziendale" e nominato con lettera del Direttore Amministrativo prot. n. 4132 del 05.06.2018

RITENUTO di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, vista la necessità di procedere alla stipula della nuova Convenzione dopo la scadenza del termine dello *stand still* prevista il 25/03/2022 e comunque entro il 31/03/2022;

CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi della Legge n. 241/1990 nella persona della Dr.ssa Laura Belmonte, sottoscrivendo l'atto attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

ACQUISITO il parere del Coordinatore dell'Area Tecnico Amministrativa, Dr.ssa Carla Bini, espresso mediante sottoscrizione del presente atto;

CON la sottoscrizione del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del Decreto legislativo n. 229/99;

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama,

- 1) di recepire l'esito della procedura aperta espletata da Estar per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e di Cassa per l'A.O.U. Meyer, giusta Determinazione del Direttore Area Servizi, Beni Economici e Arredi di Estar n. 273 del 18/02/2022, aggiudicata all'istituto Banco BPM S.p.A. per un importo stimato di euro 319.374,77= (quadro economico), come di seguito prospettato

<i>Importo 4 anni</i>	<i>Importo rinnovo (2 anni) – opzione</i>	<i>Importo proroga (180 gg)</i>	<i>Importo Totale</i>
euro 196.538,32	euro 98.269,16	euro 24.567,29	euro 319.374,77

- 2) di procedere alla stipula della Convenzione secondo lo schema allegato sotto **lettera “A”** quale parte integrante e sostanziale del presente atto, per l’affidamento **quadriennale** del servizio in parola al **Banco BPM S.p.A.** a far data dal 01/04/2022 e per l’importo presunto di euro **196.538,32=**, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni e di proroga per mesi sei (180 gg.), per gli importi sopra indicati (CIG derivato: 9152950548);
- 3) di nominare quale Responsabile dell’Esecuzione del contratto (RES), ex art. 31 D.Lgs. 50/2016, la Dr.ssa Beatrice Pistolesi e Direttore dell’Esecuzione del contratto (DEC), ex art. 101 D.Lgs. 50/2016, il Dr. David Bigi;
- 4) di approvare, ai sensi dell’art. 28 paragrafo 3 del Regolamento UE n° 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, l’atto di nomina del Banco BPM S.p.A. quale Responsabile trattamento dati (allegato di **lettera “B”**, parte integrante e sostanziale del presente atto);
- 5) di nominare dal 01/04/2022 fino al 31/12/2022 quale Agente Contabile di diritto “*a denaro*” esterno, il nuovo Istituto Tesoriere Banco BPM S.p.A., con sede legale Piazza Filippo Meda n. 4, Milano, C.F. 09722490969 e Partita IVA di Gruppo 10537050964, ed inviare al nuovo agente contabile, unitamente alla presente deliberazione, il regolamento aziendale sugli Agenti Contabili e sui relativi schemi di conto giudiziale adottato con deliberazione D.G. n. 704 del 20/12/2019;
- 6) di dare atto che l’importo stimato per l’affidamento del Servizio di tesoreria e Cassa per il periodo dal 01/04/2022 al 31/03/2026, pari ad euro 196.538,32=, è imputato presuntivamente per euro 85.985,51= ai Bilanci 2022, 2023 come segue:
 - Bilancio 2022:

CNRI 4209901040/ALB/DA22.....	COSTI DI TESORERIA	€ 2.319,48=
CNRI 4303100000/RAG/DA22.....	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	€34.531,45=

 - Bilancio 2023:

CNRI 4209901040/ALB/DA22.....	COSTI DI TESORERIA	€ 3.092,64=
CNRI 4303100000/RAG/DA22.....	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	€46.041,94=
- 7) di dare atto che l’onere economico in parola è compreso nel Bilancio pluriennale 2021 - 2023 approvato con Deliberazione del D.G. n. 183 del 19/03/2021;
- 8) di dare atto che il restante importo di euro 110.552,81=, riferito al periodo dal 01/01/2024 al 31/03/2026, sarà imputato al rispettivo Bilancio pluriennale di competenza una volta che questo sarà adottato con specifico atto dell’A.O.U. Meyer secondo la ripartizione sopra presentata per il Bilancio di esercizio 2023;
- 9) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 42, comma 4, della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.;



10) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R.T. n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questa A.O.U. Meyer.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alberto Zanobini)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Francesca Bellini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Tito Berti)

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA
PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA MEYER**

=====

CONVENZIONE

TRA

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer, di seguito denominata semplicemente **Azienda**, con sede in Viale Pieraccini 24, 50139 (FI) C.F e P.IVA 02175680483 nella persona del Dr. Alberto Zanobini nato a Montevarchi il 26.09.1965, C.F. ZNBLRT65P26F656Y e domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Ente, nominato ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana nr. 99 del 30.07.2020 il quale interviene, stipula ed agisce non in proprio, ma quale Direttore Generale

E

Banco BPM S.p.A., di seguito chiamata Tesoriere/Cassiere, con sede legale Piazza Filippo Meda, 4 20121 Milano, Codice Fiscale 09722490969 e Partita IVA di Gruppo 10537050964, in persona del dott. Del Grande Giuseppe nato a Lucca il 20.08.1959 C.F DLVGPP59M20E715F, il quale interviene, stipula ed agisce in qualità di quadro direttivo autorizzato a rappresentare di giusta procura speciale del Notaio Marco Porceddu Cilione, notaio in Verona ai rogiti dello studio notarile in data 9 febbraio 2021, rep. 63797 raccolta 25808 agli atti del presente contratto.

Premesso che

- con Deliberazione del D.G. 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 Estar n. 273 del 18.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiudicato il servizio in oggetto all'Istituto sopra citato;

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 Operazioni 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 n. 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 Italiana 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 Ospedaliero-Universitaria Meyer, 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, nonchè 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 l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer, 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 ss.mm.ii., 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 D.L. 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 rimosse 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 co. 1 della legge n. 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. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (recante il Codice dell'Amministrazione Digitale), del comma 5 bis, art. 15 del D.L. n. 179/2012, del comma 2, art. 65 del D.Lgs. n. 217/2017, del comma 4, art. 8 del D.L. n. 135/2018, del D.Lgs. n. 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 dell'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 ampliato 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 a 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 economiche; 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 ineseguiti, 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 accessi 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 co 5) della L. n. 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 delle 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 scarico, 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. n. 82/2005 e ss.mm.ii..

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 ss.mm.ii., 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

Ai sensi dell'art. 17 del Capitolato Normativo, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer, individua nella Dr.ssa Beatrice Pistolesi il proprio Responsabile dell'esecuzione del contratto (RES) e nel Dr. David Bigi il proprio Direttore di esecuzione del contratto (DEC).

Art. 30 - Spese per la registrazione della convenzione

Le eventuali spese di stipula e registrazione della presente convenzione sono a carico dell'Istituto Tesoriere/Cassiere.

Art. 31 – 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. 32 - Foro competente

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

Art. 33 - Domicilio delle parti

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

ALLEGATI:

A - Dati fabbisogno ed informazioni servizio

B - Condizioni Economiche

Letto, approvato, sottoscritto

Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer

Istituto di Credito Banco BPM S.p.A.

CAPITOLATO NORMATIVO
SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA
PER LE AZIENDE SANITARIE/OSPEDALIERE DELL'AREA VASTA
CENTRO

Indice

- Art. 1 - OGGETTO**
- Art. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**
- Art. 3 – DURATA E RINNOVO**
- Art. 4 – PERIODO DI PROVA**
- Art. 5 – TUTELA DELLA PRIVACY E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**
- Art. 6 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**
- Art. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE**
- Art. 8 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI.**
- Art. 9 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE**
- Art. 10 – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA**
- Art. 11 – CESSIONE E SUBAPPALTO**
- Art. 12 – VERIFICHE DI CONFORMITÀ O DI REGOLARE ESECUZIONE**
- Art. 13 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**
- Art. 14 – RISOLUZIONE**
- Art. 15 - CAUSE DI RECESSO**
- Art. 16 – CONVENZIONE**
- Art. 17 – RESPONSABILE DELLA FASE DI ESPLETAMENTO DELLA GARA (RUP) - RESPONSABILE DELLA ESECUZIONE CONTRATTUALE (RES) – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)**
- Art. 18 – FORO COMPETENTE**
- Art. 19 – NORME DI RINVIO**

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di gestione del Servizio di tesoreria e cassa per le Aziende Sanitarie/Ospedaliere dell'Area Vasta Centro della Regione Toscana, così come specificamente disciplinato in ciascuna **Convenzione**, stipulata tra il Tesoriere/Cassiere e **Azienda USL Toscana Centro, Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi e Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer**, alle condizioni economiche e tecniche proposte dal Tesoriere/Cassiere in sede di gara.

Il Tesoriere/Cassiere si rende disponibile a stipulare anche una specifica **Convenzione con ISPRO e con ciascuna delle SDS (Società della Salute) dell'Area Vasta Centro della Regione Toscana**; tale Convenzione riguarderà i servizi di tesoreria e cassa di interesse della SDS interessata e di ISPRO, e le relative condizioni economiche e tecniche verranno necessariamente concordate con Estar e la SDS interessata, con Estar e ISPRO, e dovranno essere conformi, per quanto possibile, alle condizioni economiche e tecniche proposte dal Tesoriere/Cassiere in sede di gara.

Articolo 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per le modalità di svolgimento del servizio si rimanda integralmente al presente documento, a quanto disciplinato nella Convenzione, nonché alla vigente normativa in materia.

Fermo restando quanto sopra previsto, il servizio sarà eseguito sotto la cura del Responsabile del Procedimento Aziendale per l'esecuzione (RES) e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione (DEC), laddove nominato.

L'avvio dell'esecuzione, autorizzato dal Responsabile del procedimento Aziendale per l'esecuzione, potrà essere formalizzato in apposito verbale.

Lo svolgimento del servizio è sottoposto a costante verifica per il puntuale adempimento del contratto.

Il Tesoriere / Cassiere dovrà mettere a disposizione personale qualificato ed in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio ed individuerà una persona quale referente unico al quale l'Azienda Sanitaria farà costante riferimento.

Articolo 3 – DURATA E RINNOVO

La durata della Convenzione (escluso l'eventuale rinnovo) è di **4 anni (48 mesi)**, a decorrere dalla data indicata nella Convenzione stessa (di cui all'art.16 del presente capitolato).

Alla scadenza contrattuale le parti si riservano la facoltà di rinnovare, ove ricorrano condizioni di convenienza economica e/o di interesse pubblico, per **ulteriori 2 anni (24 mesi)**.

La durata della Convenzione in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, fino ad un massimo di 180 giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto alle stesse, o più favorevoli, condizioni e modalità.

Articolo 4 – PERIODO DI PROVA

Non è previsto alcun periodo di prova.

Articolo 5 – TUTELA DELLA PRIVACY E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati da parte di ESTAR e dell'Azienda Sanitaria avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e del principio di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione della vigente normativa in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura di affidamento ai sensi delle disposizioni vigenti.

Il trattamento verrà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati per finalità statistiche o di ricerca avverrà garantendo l'anonimato. La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e/o privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge.

Il Tesoriere / Cassiere e il suo personale dovranno 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, se non dietro preventivo consenso da parte della amministrazione contraente interessata.

In particolare l'Appaltatore dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti, informazioni e altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale.

Con l'affidamento del presente appalto, l'Azienda Sanitaria, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti afferenti i propri archivi, designa formalmente il Tesoriere / Cassiere, quale "Responsabile del trattamento". Conseguentemente il Tesoriere / Cassiere deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Con riguardo alle misure di sicurezza da osservare nel trattamento dei dati e allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi previste,

l'Appaltatore si impegna:

- a) ad adottare adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative, curandone il rispetto e l'applicazione da parte degli autorizzati al trattamento, effettuando, altresì controlli sull'operato dei medesimi;
- b) a verificare periodicamente e, ove necessario, ad adeguare le misure di sicurezza con riferimento all'analisi dei rischi, all'evolversi della normativa e al progredire dello sviluppo tecnologico;

In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, l'Azienda Sanitaria ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, fermo restando che il Tesoriere / Cassiere è tenuto a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero derivare alla Azienda stessa o a terzi.

Articolo 6 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal Tesoriere / Cassiere, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e preventivamente approvata dal RES.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la riattivazione delle prestazioni previste dal contratto e quindi della situazione originaria preesistente, a carico dell'esecutore, secondo le disposizioni dello stesso direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

Articolo 7 – DEPOSITO CAUZIONALE

Per l'espletamento del servizio, il Tesoriere / Cassiere è esonerato dal prestare la cauzione definitiva.

Articolo 8 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI.

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dal Tesoriere / Cassiere, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con il medesimo o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

Il Tesoriere / Cassiere dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale,

assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale in servizi/forniture, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Tesoriere / Cassiere è obbligato altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il Tesoriere / Cassiere si impegna ad esibire su richiesta di Estar / Azienda sanitaria contraente la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

L'Azienda sanitaria contraente si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del servizio in convenzione, emergano inadempienze tra Tesoriere / Cassiere e personale dipendente fino alla definizione della vertenza. Per tale sospensione o ritardo di pagamento il Tesoriere / Cassiere non può opporre eccezione all'Azienda sanitaria contraente neanche a titolo di risarcimento danni.

Articolo 9 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

E' a carico del Tesoriere / Cassiere l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nella Convenzione.

Il servizio che in qualunque modo risulterà non conforme alle caratteristiche richieste, sarà formalmente contestato, con conseguente applicazione delle penalità previste.

E' fatto obbligo al Tesoriere / Cassiere di mantenere l'Azienda sanitaria contraente sollevata ed indenne, da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio, nei confronti dei terzi danneggiati e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della stessa Azienda sanitaria.

Il Tesoriere / Cassiere sarà comunque tenuto a risarcire l'Azienda sanitaria contraente del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione dell'appalto dovrà essere segnalato nel più breve tempo possibile e non oltre 3 giorni dal suo verificarsi al DEC o al RES nominati dall'Azienda sanitaria contraente, incluso qualsiasi atto di intimidazione commesso nei confronti del Tesoriere / Cassiere nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

Articolo 10 – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Il Tesoriere / Cassiere deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Nel caso in cui la valutazione dei rischi del Tesoriere / Cassiere preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs. 81/2008.

Ai sensi dell'articolo n°26 comma 3-bis) del D. Lgs.81/08, tenuto conto che il servizio in oggetto viene a classificarsi come "prestazione intellettuale", è da ritenersi escluso l'obbligo di stesura del D.U.V.R.I.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza al fine di una valutazione dei rischi di ciascuna Azienda sanitaria, il Tesoriere / Cassiere è tenuto a prendere visione del documento di valutazione rischi delle stesse collegandosi al sito www.estar.toscana.it.

Il Tesoriere / Cassiere dovrà coordinarsi e cooperare con l'Azienda sanitaria per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, inoltre deve fornire alle stesse una relazione sulla sorveglianza sanitaria sui lavoratori e una relazione sugli infortuni.

Articolo 11 – CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione della convenzione, fatti salvi i casi di fusione, accorpamento o cessioni/acquisizioni di ramo d'azienda.

Qualsiasi atto contrario costituisce motivo di risoluzione della Convenzione, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

In caso di cessione totale o parziale o fusione o trasformazione, il Tesoriere / Cassiere si impegna a comunicare immediatamente all'Azienda Sanitaria e ad ESTAR ogni variazione che comporti il subentro di altra impresa, al fine di consentire di predisporre l'atto autorizzativo. Il soggetto subentrante dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative del servizio e una copia dell'atto di cessione o fusione.

La possibilità di contrattare con il nuovo soggetto risultante dalla cessione o dalla fusione di aziende rimane comunque subordinata alla verifica del rispetto degli adempimenti legislativi in materia di affidamento di pubblici servizi e all'autorizzazione di ESTAR.

Si applica in ogni caso quanto previsto all'art. 106 comma 1 lettera d del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di consorzi o ATI si applica quanto previsto all'art. 48 del medesimo decreto.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti si applica la disciplina di cui all'art. 106 comma 13 del DLgs. n. 50/2016, nonché quella vigente al momento della stipula della Convenzione.

Non è ammessa alcuna forma di subappalto, stante la natura fiduciaria del servizio.

Articolo 12 – VERIFICHE DI CONFORMITA' O DI REGOLARE ESECUZIONE

L'Azienda sanitaria contraente definisce tempi e modi per l'effettuazione delle verifiche di conformità secondo il proprio ordinamento.

Il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) o il RES o suo delegato, al fine di accertare la regolare esecuzione del contratto, svolge le attività di verifica di conformità dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del convenzione, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Articolo 13 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato normativo, della Convenzione, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica, il Tesoriere / Cassiere potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 10.000,00 fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

Per i disservizi documentati causati da un malfunzionamento delle macchine POS si applicano le penali previste nel rispettivo art. 6 della Convenzione

L'Azienda sanitaria contesta formalmente mediante lettera raccomandata A/R (o PEC) le inadempienze riscontrate e assegna un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Nel caso in cui il Tesoriere / Cassiere non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile alla stessa, l'Azienda sanitaria provvede ad applicare le penali nella misura riportata nel presente capitolato e convenzione, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa.

Delle penali applicate sarà data comunicazione al Tesoriere / Cassiere a mezzo raccomandata A/R o PEC e contestualmente a Estar.

Gli importi corrispondenti vengono trattenuti sull'ammontare dei costi dovuti in termini di spese e interessi passivi maturati sulle anticipazioni.

Nel caso in cui l'Azienda sanitaria accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dal Tesoriere / Cassiere non procede con l'applicazione delle penali e dispone un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali.

Il direttore dell'esecuzione (DEC) riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento (RES) in merito ai ritardi o inadempimenti nell'andamento della prestazione contrattuale rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato e nella convenzione; qualora il ritardo o l'inadempimento determini un grave disservizio, l'Azienda sanitaria, su proposta del responsabile del procedimento (RES) dispone la risoluzione del contratto per grave inadempimento ai sensi del comma 3 dell'articolo 108 del D.Lgs 50/2016.

Resta ferma, in ogni caso, la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Azienda sanitaria.

In caso di ritardo nell'espletamento del servizio, tale da comportare inconvenienti all'attività, l'Azienda sanitaria, fatta salva l'ipotesi di risoluzione del contratto, potrà rivolgersi ad altro istituto bancario addebitando al Tesoriere / Cassiere le maggiori spese eventualmente sostenute, in aggiunta alle penalità previste.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere / Cassiere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Il Tesoriere / Cassiere prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda sanitaria a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni. Sono fatte salve le ragioni del Tesoriere / Cassiere per cause non dipendenti dalla propria volontà, per inadempienze di terzi, od imputabili ai richiedenti.

Articolo 14 – RISOLUZIONE

L'Azienda sanitaria si riserva di risolvere la convenzione con effetti nei confronti del Tesoriere / Cassiere contestato, ai sensi dell'art. 1456 e ss. del cod. civ., qualora, per due eventi consecutivi, vengano contestate all'aggiudicatario gravi inadempienze che richiedano l'applicazione di penalità.

Si applica l'art.108 del codice degli appalti (risoluzione per reati accertati e per gravi inadempimenti, irregolarità e ritardi e relativi adempimenti successivi).

In tutti i casi previsti nella normativa citata il Responsabile del procedimento aziendale, in coordinamento con il Direttore della Esecuzione (laddove nominato), provvede ad istruire una motivata e documentata proposta di risoluzione contrattuale da presentare a ESTAR.

Ferme le modalità istruttorie appena descritte e laddove non diversamente previsto nelle norme del codice sopra citate, la convenzione cesserà la sua efficacia, ai sensi dell'art. 1453 del cod.civ., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale la convenzione si intende risolta di diritto, nei seguenti casi:

- in caso di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere

/ Cassiere, o prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, oppure entri in liquidazione;

- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del servizio;
- ritiro/decadenza dell'autorizzazione a svolgere l'attività, ai sensi del D.Lgs. 385/93;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- allorché sia stata pronunciata una sentenza definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale del Tesoriere / Cassiere, ivi compresa la violazione di diritti di brevetto;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Tesoriere / Cassiere nel corso della procedura di gara ovvero, nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la regolare esecuzione del servizio;
- il Tesoriere / Cassiere ceda il contratto;
- il Tesoriere / Cassiere subappalti il contratto;
- in caso di mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza.

ESTAR, o l'Azienda sanitaria nei limiti delle autorizzazioni di cui alla convenzione, hanno altresì la facoltà di risolvere la Convenzione ai sensi dell'art. 1454 del cod. civ., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale la convenzione si intende risolta di diritto, qualora:

- il Tesoriere / Cassiere non dia inizio all'erogazione del servizio alla data stabilita nella Convenzione;
- il Tesoriere / Cassiere non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni della convenzione;
- il Tesoriere / Cassiere non impieghi personale e/o attrezzature e/o locali con i requisiti concordati;
- il Tesoriere / Cassiere non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione dell'Azienda sanitaria di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del servizio nei termini prescritti;
- il Tesoriere / Cassiere si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nella convenzione, dopo l'applicazione delle penalità;
- il Tesoriere / Cassiere sospenda l'esecuzione del servizio per motivi imputabili al Tesoriere / Cassiere medesimo;
- il Tesoriere / Cassiere rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti da ESTAR e/o dall'Azienda sanitaria.
- il Tesoriere / Cassiere non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato e della convenzione in tema di comportamento trasparente per tutta la durata del servizio;
- si verificano disservizi e/o inadempimenti di tipo grave e/o continuativo e reiterato che abbiano dato luogo all'applicazione di sanzioni (in questo caso l'Azienda sanitaria ha la piena facoltà di considerare la convenzione risolta di diritto per colpa del Tesoriere / Cassiere);

- si verifichino gravi inadempienze tali da giustificare l'immediata risoluzione della convenzione quali violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico - economico del personale, violazione delle norme di sicurezza nell'esecuzione del servizio, frode o altro;
- si verifichi la fattispecie di cui all'art. 6, comma 8, del DPR 207/2010 (DURC Negativo per due volte consecutive).
- si verifichi quanto previsto all'art. 298, comma 2, del DPR 207/2011;

In caso di risoluzione della Convenzione per una delle su indicate cause ESTAR si riserva di richiedere il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio.

Nessun indennizzo è dovuto al Tesoriere / Cassiere inadempiente. L'esecuzione in danno non esime il Tesoriere / Cassiere dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 15 - CAUSE DI RECESSO

L'Azienda sanitaria può recedere dalla Convenzione anche parzialmente qualora nei servizi dell'Azienda medesima intervengano trasformazioni di natura tecnico-organizzative rilevanti ai fini e agli scopi del servizio appaltato.

L'Azienda sanitaria può inoltre recedere dalla Convenzione per motivi di interesse pubblico, che saranno specificamente motivati nel provvedimento di recesso dalla Convenzione.

Sarà altresì facoltà di ognuna delle parti di recedere anticipatamente dalla scadenza della Convenzione, in qualsiasi momento, qualora la controparte si rendesse inadempiente delle obbligazioni qui assunte e degli obblighi derivanti dalle norme statali e regionali in materia.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla controparte da darsi con preavviso non inferiore a 20 giorni.

In tutti i casi, il Tesoriere / Cassiere ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Articolo 16 – CONVENZIONE

La Convenzione tra Aggiudicatario della gara e Azienda Sanitaria verrà stipulata in forma pubblica amministrativa oppure in scrittura privata autenticata, in modalità informatica oppure cartacea, nel giorno concordato tra le parti, in conformità al modello allegato al presente Disciplinare.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione della convenzione.

La stipula è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

La Convenzione è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 17 – RESPONSABILE DELLA FASE DI ESPLETAMENTO DELLA GARA (RUP) - RESPONSABILE DELLA ESECUZIONE CONTRATTUALE (RES) – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), nominato da ESTAR, cura lo svolgimento della gara fino alla stipula della Convenzione.

Il Responsabile dell'esecuzione (RES), individuato dall'Azienda Sanitaria, oltre all'assunzione del CIG derivato, cura la fase di esecuzione del contratto, ed in particolare vigila sulla corretta esecuzione, cura la verifica di conformità delle prestazioni, relaziona sullo svolgimento del servizio, se del caso contesta al Tesoriere / Cassiere i disservizi, applica le penali e propone a ESTAR eventuali variazioni contrattuali nonché le risoluzioni ai sensi dell'art. 14 del presente capitolato.

Lo stesso autorizza l'avvio della esecuzione, cura le eventuali sospensioni, le variazioni contrattuali, le comunicazioni all'Osservatorio per i contratti pubblici.

Il Responsabile dell'esecuzione (RES), inoltre, autorizza, laddove ne ricorrano i presupposti, previsti dalla normativa, l'esecuzione anticipata del contratto.

Al Direttore della Esecuzione (DEC) è affidata la responsabilità della gestione del contratto, riceve dal RES le disposizioni di servizio mediante le quali quest'ultimo impartisce le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio.

I nominativi del RES e del DEC vengono indicati nella Convenzione.

Articolo 18– FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine alla esecuzione del servizio sarà competente in via esclusiva il Foro dove ha sede legale l'Azienda Sanitaria che sottoscrive la Convenzione.

Articolo 19 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nella Convenzione si rinvia alle norme del Codice Civile della Repubblica Italiana ed alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, a tutte le disposizioni vigenti che regolano l'attività di vigilanza e correlate per quanto applicabili e non derogate dagli atti di gara.

Servizio di Tesoreria e Cassa per le AASS dell'Area Vasta Centro Toscana			Banco BPM Spa
1.B	1.B - SPREAD su Euribor 3 mesi (360), per la determinazione del Tasso di interesse Attivo sulle giacenze di cassa, con liquidazione annuale, calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre - (Art.9 Convenzione tasso creditore)	Spread in % annua	0,010
2.B	2.B - SPREAD su Euribor 3 mesi (360), per la determinazione del Tasso di interesse Passivo sulle anticipazioni di Tesoreria, con liquidazione annuale, calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente l'inizio del trimestre – (Art.9 Convenzione tasso debitore)	Spread in % annua	1,120
3.B	3.B - POS - Commissione sull'importo delle transazioni PagoBancomat: commissione percentuale a carico dell'Azienda Sanitaria per singola operazione di versamento / incasso tramite POS fisici per pagamenti a favore dell'Azienda Sanitaria stessa, effettuati con carte Bancomat (Art.11 Convenzione)	Commissione in % annua	0,340
4.B	4.B - POS - Commissione sull'importo delle transazioni con Carte di Credito: VISA, MASTERCARD, MAESTRO, MONETA, Carta prepagata: commissione percentuale a carico dell'Azienda Sanitaria per singola operazione di versamento / incasso tramite POS fisici per pagamenti a favore dell'Azienda Sanitaria stessa, effettuati con carte di credito (Art.11 Convenzione)	Commissione in % annua	0,770
5.B	5.B - POS - Commissione sull'importo delle transazioni con Carte di Credito: AMERICAN EXPRESS, DINERS: commissione percentuale a carico dell'Azienda Sanitaria per singola operazione di versamento / incasso tramite POS fisici per pagamenti a favore dell'Azienda Sanitaria stessa, effettuati con carte di credito (Art.11 Convenzione)	Commissione in % annua	1,500
6.B	6.B – Commissioni per i pagamenti effettuati, tramite bonifico, dall'Azienda Sanitaria e per il servizio di cassa: IMPORTO Forfettario Annuo a carico dell'Azienda Sanitaria (art. 14 Convenzione)	Importo forfettario annuo in euro	0,00

“ATTO GIURIDICO” DI DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITA’ IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, ai sensi dell’art. 28 paragrafo 3 del Regolamento UE n° 679 del 27 aprile 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio (GDPR), a valere anche quale “istruzione documentata” di cui al medesimo articolo.

TRA

Banco BPM S.p.A. con sede in Milano, Piazza F. Meda n. 4 (di seguito “**Società**” o “**Responsabile**”), in persona del suo Legale Rappresentante *pro-tempore*

E

l’**Azienda Ospedaliero-Universitaria Meyer** (d’ora innanzi denominata “**Azienda**” o “**Titolare**”), con sede legale in Viale Gaetano Pieraccini 24, 50139 Firenze, C.F. e P. IVA n. 02175680483, in persona del suo Legale Rappresentante *pro-tempore*

congiuntamente indicate come le “Parti”

Visti:

- il *Regolamento generale 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ...* (di seguito: GDPR);
- il *D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679* (di seguito: Codice).

Premesso che:

A) con Deliberazione del Direttore Generale di 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;

B) che con Determinazione del Direttore Area Servizi, Beni Economici e Arredi di Estar n. 273 del 18/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato aggiudicato il servizio in oggetto all’Istituto sopra citato;

C) il fornitore è tenuto ad eseguire le prestazioni indicate nella convenzione alle condizioni, modalità e termini stabiliti nella stessa;

D) il Titolare, prima di affidare al Responsabile lo svolgimento dei Servizi, ha valutato che lo stesso presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e garantire una adeguata tutela dei dati trattati e dei diritti degli interessati;

E) con la sottoscrizione del presente documento le Parti intendono regolare i reciproci rapporti in relazione al trattamento dei dati personali effettuato Centro coordinatore per conto del Titolare;

tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1

(Oggetto, finalità e durata del trattamento)

Il trattamento può essere brevemente descritto come segue:

- raccolta e gestione di dati identificativi, bancari e sanitari al fine di poter gestire il servizio di tesoreria e di cassa aziendale.

Le basi giuridiche del trattamento sono individuabili dei seguenti articoli del GDPR/Codice:

- art. 6 del GDPR
- art. 9 del GDPR

Il trattamento riguarda le seguenti tipologie di interessati:

- Cittadini italiani e stranieri

Il trattamento ricomprende le seguenti tipologie di dati:

- Identificativi (es. Nome, Cognome, Iban, prestazione sanitaria)

I dati sono trattati con modalità:

- Identificativa

Il trattamento è effettuato con strumenti:

- Informatici e cartacei

Con la sottoscrizione del presente atto l'AOU Meyer individua Banco BPM S.p.A, con l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento sui dati personali di cui entra in possesso od a cui ha comunque accesso, nell'esecuzione delle attività specificate in premessa.

La Società, con la sottoscrizione del presente atto, conferma la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione alle disposizioni normative e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni ricevute dal Titolare attraverso la presente nomina.

La Società prende atto che l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali quale Responsabile del trattamento è affidato in quanto il suo profilo è stato ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse tali da fornire sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Qualsiasi mutamento di tali requisiti che possa determinare incertezze sul mantenimento dei requisiti stessi, deve essere comunicato al Titolare che può esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione il diritto di recesso, senza penali o oneri a proprio carico.

Il presente atto di nomina ha validità per il tempo necessario ad eseguire le attività affidate al responsabile, e si considera venuto meno al termine delle attività stesse o qualora venga meno il rapporto con il Titolare.

ART. 2

(Obblighi del Responsabile e modalità di trattamento)

Il Responsabile del trattamento, relativamente ai dati personali oggetto di trattamento ha l'obbligo di attenersi alle istruzioni di seguito riportate e a quelle ulteriori impartite dal Titolare mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

Il Responsabile del trattamento, relativamente ai dati personali oggetto di trattamento, è tenuto a:

- organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento di competenza attenendosi ai principi generali e alle disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ovvero, assicurare che i dati personali oggetto del trattamento siano:
 - ✓ trattati in modo lecito e secondo correttezza;
 - ✓ raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; a tale riguardo, l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi dovrà essere ridotta al minimo, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi, ovvero adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
 - ✓ esatti e, se necessario, aggiornati;
 - ✓ pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento;
- effettuare il trattamento dei dati con logiche e modalità strettamente ed esclusivamente correlate alle finalità di cui all'art. 1, per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità connesse, garantendo il pieno rispetto delle istruzioni ricevute;
- informare immediatamente l'Azienda qualora, a suo parere, l'applicazione di una sua istruzione possa violare, nel concreto contesto operativo, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- tenere il Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 par. 2 del GDPR;
- conservare e custodire con diligenza, prudenza e perizia i dati personali oggetto del trattamento;

- sono fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dalla normativa, obblighi che il Responsabile è tenuto a motivare impegnandosi a non compiere sui dati conservati, e a non consentire ai propri sub-Responsabili, operazioni di trattamento per qualsivoglia ulteriore finalità;
- assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dagli artt. 15-19 e 21 del GDPR; qualora il Responsabile riceva richieste da parte di interessati finalizzate all'esercizio dei propri diritti, esso dovrà:
 - ✓ darne tempestiva comunicazione al Titolare con comunicazione di posta elettronica certificata allegando copia delle richieste;
 - ✓ coordinarsi, ove necessario e per quanto di propria competenza, con le funzioni aziendali designate dal Titolare per gestire le relazioni con gli interessati;
 - ✓ assistere e supportare il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, negli ambiti e nel contesto del ruolo in cui opera il Responsabile del trattamento.

ART. 3

(Soggetti autorizzati al trattamento dei dati)

Il Responsabile del trattamento si impegna:

- a individuare formalmente quali soggetti autorizzati al trattamento coloro che, a qualunque titolo, devono compiere per suo conto operazioni del trattamento e/o attuare compiti relativi alla protezione e alla libera circolazione dei dati limitando l'accesso e il trattamento ai soli dati necessari per lo svolgimento delle attività consentite rispetto alle mansioni svolte;
- a impartire per iscritto ai soggetti autorizzati, appropriate e complete istruzioni su come svolgere correttamente ed in modo lecito il trattamento,
- a vigilare regolarmente sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite da parte dei soggetti autorizzati, anche mediante verifiche periodiche;
- a curare la formazione specifica in materia di protezione dei dati personali dei soggetti autorizzati che operano sotto la sua responsabilità;
- a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo nell'ambito del rapporto in essere con l' Azienda, siano dotati di esperienza, capacità e affidabilità con riferimento alla gestione dei sistemi informatici in particolare per quanto attiene alle misure di sicurezza previste dalla normativa in materia di protezione dei dati.

ART.4

(Responsabile della Protezione dei Dati)

Il Responsabile– ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni dell'art. 37 del GDPR – si impegna a nominare e comunicare al Titolare il nominativo e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati.

In particolare il DPO del Responsabile può essere contattato ai seguenti indirizzi:

Mail: protezionedati@bancobpm.it.

ART.5

(Trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali)

Il Responsabile si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (es. memorizzazione, archiviazione, conservazione dei dati sui propri server) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in Paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, ecc.).

Il Responsabile pertanto non dovrà trasferire o effettuare il trattamento dei dati personali del Titolare del trattamento al di fuori dell'Unione Europea per nessuna ragione, in assenza di autorizzazione scritta da parte del Titolare.

Qualora, in corso di esecuzione del Contratto, il Titolare rilasci tale autorizzazione e venga pertanto effettuato un trasferimento di dati personali del Titolare del trattamento al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare le previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

Resta inteso fra le Parti che il Responsabile dovrà garantire che i metodi di trasferimento impiegati, anche in conformità alle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea ed ai presupposti indicati nella medesima decisione, consentano il mantenimento di costanti e documentabili standard di validità per tutta la durata del presente atto di nomina.

Il Responsabile è obbligato a comunicare immediatamente al Titolare il verificarsi delle seguenti fattispecie:

- mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra;
- qualsiasi modifica dei metodi e delle finalità di trasferimento dei dati personali del Titolare all'estero.

ART.6 (Misure di sicurezza)

Con riguardo alle misure di sicurezza da osservare nel trattamento dei dati e allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi previste, il Responsabile del trattamento si impegna:

- ad adottare adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali ed ogni altra previsione derivante dall'Autorità di controllo e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati, curandone il rispetto e l'applicazione da parte degli autorizzati al trattamento, effettuando, altresì controlli sull'operato dei medesimi;
- a verificare periodicamente e, ove necessario, ad adeguare le misure di sicurezza con riferimento all'analisi dei rischi aziendali, all'evolversi della normativa e al progredire dello sviluppo tecnologico;
- a garantire le evidenze e la documentazione comprovanti l'adozione delle misure tecniche ed organizzative idonee.

ART.7 (Controlli)

Il Responsabile si impegna a consentire al Titolare la verifica del rispetto del presente atto di nomina. Il Responsabile si impegna a supervisionare e controllare direttamente i soggetti da esso designati per le operazioni di trattamento.

Il Responsabile riconosce al Titolare il diritto di effettuare controlli relativamente alle operazioni aventi ad oggetto il Trattamento dei dati personali ed a tal fine il Titolare, ove lo reputi opportuno, potrà disporre verifiche a campione o attività di audit avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo.

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione in qualunque momento e dietro richiesta del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina e a contribuire alle attività di controllo, comprese eventuali ispezioni realizzate dal Titolare del Trattamento o altro soggetto incaricato. Tutti i controlli potranno essere effettuati periodicamente in base a metodologie concordate tra le Parti.

ART.8 (Nomina dei sub Responsabili del trattamento)

Il Responsabile del trattamento è autorizzato a ricorrere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 par. 4 del GDPR, ad altro soggetto (di seguito sub Responsabile del trattamento) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, disciplinando il rapporto con atto giuridico o contratto teso a circoscrivere i rispettivi ambiti di responsabilità e facendo sottoscrivere al sub Responsabile le medesime condizioni applicate nel presente atto di nomina adottando nei confronti dello stesso gli stessi obblighi in materia di protezione di dati personali già in capo al Responsabile del trattamento e derivanti dalla sottoscrizione del presente atto di nomina.

Il Responsabile del trattamento dovrà assicurare che il sub Responsabile del trattamento offra garanzie sufficienti di affidabilità e riservatezza e metta in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e che restituisca [ovvero *cancel/*] i dati personali oggetto dei trattamenti e le eventuali copie al termine della prestazione del servizio.

Il sub Responsabile del trattamento potrà trattare i dati personali nella misura in cui il trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione del Contratto in essere tra le Parti ed in ogni caso nel rispetto del presente atto di nomina, restando inteso tra le Parti che il sub Responsabile sarà inoltre obbligato al rispetto delle limitazioni cui il Fornitore è tenuto.

Qualora l'eventuale sub Responsabile, esecutore del trattamento, ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali, il Responsabile dichiara espressamente e garantisce di mantenere l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi di tale soggetto.

Il Responsabile del trattamento dovrà trasmettere all'Azienda la denominazione del sub Responsabile del trattamento, nonché di ogni altra modifica riguardante l'aggiunta o la sostituzione con altri sub Responsabili del trattamento, dando al Titolare la possibilità di opporsi.

ART.9 (Responsabilità)

Il Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto agli obblighi del GDPR specificatamente diretti al responsabile del trattamento, o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni offerte dal Titolare.

Il Responsabile del trattamento si obbliga a tenere manlevata ed indenne il Titolare da ogni responsabilità o danno, anche nei confronti di terzi, e da qualunque somma che il Responsabile del trattamento dovesse essere condannato a pagare, derivante direttamente o indirettamente da fatti attivi o omissivi ad esso imputabili esclusivamente, commessi anche dai dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo come autorizzati al trattamento dei dati, ivi inclusi i danni derivanti dalla perdita, sottrazione, deterioramento e/o distruzione dei dati trattati.

Il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub Responsabile del trattamento, qualora quest'ultimo ometta di adempiere agli obblighi in materia di protezione dei dati disciplinati nel GDPR o nel presente atto.

ART. 10 (Violazione dei dati personali c.d. *data breach*)

In eventuali casi di violazione dei dati personali consistenti nella violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati e tali da mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Responsabile per conto del Titolare del trattamento, il Responsabile deve:

- informare il Titolare, con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC dello stesso, tempestivamente e in ogni caso non oltre le 24 ore dalla scoperta dell'evento, di essere venuto a conoscenza di una violazione recante le seguenti dettagliate informazioni:
 - ✓ la natura della violazione dei dati personali, compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - ✓ il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso il Responsabile da cui ottenere maggiori informazioni;
 - ✓ le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - ✓ le misure adottate per mitigare i rischi;
- fornire ove possibile assistenza al Titolare del trattamento per far fronte alla violazione e alle sue conseguenze soprattutto in capo agli interessati coinvolti;
- attivarsi per mitigare, ove possibile, gli effetti delle violazioni proponendo tempestive azioni correttive al Titolare ed attuando tempestivamente tutte le azioni correttive approvate e/o richieste dal Titolare stesso.

ART. 11
(Valutazione di impatto sulla protezione dei dati)

Con riferimento agli artt. 35 e 36 del GDPR, il Responsabile si impegna, su richiesta, ad assistere il Titolare nelle attività necessarie all'assolvimento degli obblighi previsti dai succitati articoli, sulle base delle informazioni in proprio possesso, in ragione dei trattamenti svolti in qualità di Responsabile del trattamento, ivi incluse le informazioni relative agli eventuali trattamenti effettuati dai sub - Responsabili.

Art.13.
(Restituzione e cancellazione dei dati)

In caso di cessazione del contratto/convenzione, Il Responsabile provvede , a scelta e su richiesta del Titolare, alla restituzione dei dati, comprese le eventuali copie di backup e tutta la documentazione cartacea, oppure alla integrale cancellazione/distruzione degli stessi, rilasciando in ogni caso attestazione scritta che presso di sé non ne sussiste copia alcuna.

In caso di richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.

Sono fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dalla normativa, obblighi che il Responsabile è tenuto a motivare impegnandosi a non compiere sui dati conservati, e a non consentire ai propri sub-Responsabili, operazioni di trattamento per qualsivoglia ulteriore finalità.

Firenze, lì _____

BancoBPM S.p.A

Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer
