

Sistema Pagamenti del SSR

Manuale Utente - funzionalità per "Sottoscrizione Contratto di Budget"



INDICE

1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2	Sintesi del processo di sottoscrizione del contratto di budget	4
1.2.	1 Censimento Presidi (a cura del Soggetto erogatore)	4
1.2.	2 Autodichiarazione e poteri di firma (a cura del Soggetto erogatore)	6
1.2.	3 Validazione autodichiarazione e poteri di firma (a cura della ASL)	7
1.2.	4 Compilazione dati contratto di budget (a cura della ASL)	9
1.2.	5 Validazione dei dati del contratto (a cura del Soggetto erogatore)	12
1.2.	6 Firma Soggetto erogatore	13
1.2.	7 Firma Azienda Sanitaria Locale	. 14



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

Indice Figure

Fig. 1 – Accesso a "dettaglio Fornitore", Soggetto erogatore pag. 5
Fig. 2 – Accesso a "Gestione Presidi", Soggetto erogatore pag. 5
Fig. 3 – Accesso a "Anagrafica presidio", Soggetto erogatore pag. 6
Fig. 4 – Accesso a "contratti di budget" \rightarrow "poteri di firma", Soggetto erogatore pag. 6
Fig. 5 – Accesso a "ricerca fornitore", ASL pag. 7
Fig. 6 – Accesso a "dettagli anagrafici", ASLpag. 8
Fig. 7 – Accesso a "gestione poteri di firma per contratto di budget", ASL pag. 8
Fig. 8 – Accesso a "nuovo contratto", Azienda Sanitaria pag. 9
Fig. 9 – Accesso a "ricerca Erogatore/Struttura", ASL pag. 9
Fig. 10 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow informazioni anagrafiche", ASL pag. 10
Fig. 11 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow dettaglio contratto", ASL pag. 10
Fig. 12 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow prestazioni", ASL pag. 11
Fig. 13 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow budget", ASL pag. 11
Fig. 14 – Funzionalità "Salva contratto", ASL pag. 12
Fig. 15 – Pulsante "Valida contratto", Soggetto erogatore pag. 12
Fig. 16 – Funzionalità "validazione contratto di budget", Soggetto erogatore pag. 13
Fig. 17 – Funzionalità "validazione contratto di budget", Soggetto erogatore pag. 13



1- Gestione Contratti di Budget

1.1 Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di illustrare le funzionalità del Sistema Pagamenti per la sottoscrizione digitale dei contratti di budget e si rivolge alle Aziende Sanitarie Locali (d'ora in poi denominate "ASL") e ai Soggetti Erogatori di Prestazioni Sanitarie (d'ora in poi denominati "Soggetto erogatore") che erogano prestazioni con onere a carico del Servizio Sanitario Regionale, sia soggette a budget che a rimborso.

Le funzionalità del Sistema Pagamenti sono aderenti a quanto specificato nel DCA U00324 del 6 luglio 2015 e relativo Allegato A (schema di contratto).

Con tale sistema verranno sottoscritti tutti i contratti di budget tra Aziende Sanitarie e Soggetti erogatori di Prestazioni con onere a carico del SSR ad eccezione delle prestazioni eseguite nei multi-presidi, riferendoci specificatamente ad alcune strutture che erogano prestazioni territoriali di riabilitazione ex art. 26 previa assegnazione di un unico budget su più presidi.

1.2 Sintesi del processo di firma del contratto di budget

Il processo di generazione di un contratto di budget attraverso l'utilizzo della piattaforma software Sistema Pagamenti, può essere riassunto nelle seguenti fasi:

1.2.1 Censimento Presidi (a cura del Soggetto erogatore)

Qualora il Soggetto erogatore abbia già sottoscritto il contratto di budget in formato digitale nell'anno 2014 potrà passare direttamente al punto 1.2.2.

Nel caso in cui il Soggetto erogatore non abbia provveduto, nell'anno 2014, alla sottoscrizione digitale del contratto di budget tramite il Sistema Pagamenti, effettua l'accesso a tale Sistema e censisce il/i proprio/i presidio/i accedendo in



"anagrafica fornitore" \rightarrow "dettaglio fornitore" (fig. 1) e utilizzando l'apposita funzionalità denominata "gestione Presidi" (fig. 2).

Fig. 1 – Accesso a "dettaglio Fornitore", Soggetto erogatore



Fig. 2 – Accesso a "Gestione Presidi", Soggetto erogatore

Accordo 2014						
Gestione accordo						
Aggiorna	Visualizza storico	Visualizza contratti erogazione	Gestione IBAN			
Gestione Presidi	◀					

All'interno dell' "anagrafica presidio" (fig. 3) dovranno essere compilati i campi "Denominazione Presidio", "Codice Struttura NSIS", rilasciato dal Ministero ed atto ad indicare la struttura, "Codice SIAS", rilasciato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio, esclusivamente per quei soggetti erogatori di prestazioni di specialistica, "Indirizzo", "Località", "telefono", "PEC", "Provincia".



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

"Comune" e "CAP", atteso che i campi dotati di asterisco rosso sono obbligatori.

Fig. 3 – Accesso a "Anagrafica presidio", Soggetto erogatore



Una volta compilati i campi bisognerà utilizzare la funzione "<u>salva</u>", per registrare correttamente i dati del presidio.

1.2.2 Caricamento Autodichiarazione e Poteri di Firma (<u>a cura del Soggetto</u> <u>erogatore</u>)

Dopo aver inserito il presidio, il Soggetto erogatore accede a "<u>contratti di</u> <u>Budget</u>" \rightarrow "<u>Poteri di Firma</u>" (*fig.* 4), provvede al caricamento, utilizzando la funzionalità "<u>inserisci file</u>", sia del "modello di autodichiarazione", debitamente compilato e sottoscritto, sia di una fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del Rappresentante Legale sia, eventualmente, della documentazione attestante i poteri di firma; dopo aver allegato la documentazione clicca su "<u>upload</u>" (massimo 5 Mb).



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

nuppo dei forntari ome: CESARE ROBERTO ognome: DECANINI		Gestione Poteri di Firma per	contratti Budget				
Annual to a Contrall of		Caricamento docucumeti attesta	mli i poleri di firma				
Anagrafica utente w	Contractory and						
Father w	· mienici Pite						
Orden V							
Pagament w	Pertiant on Dataat?						
06.352013 ¥		here I man	5]				
Contratti Budget A	Power Option						
Gestione	Rome Els Dels cali a seguin						
Poten di Firma		Note re	Const Caricalisation				
Logout	.0	schema dichtarazione pdf	30407(2015 17:48:18				
		Stato Approvazione No	n approvato				

Fig. 4 – Accesso a "contratti di budget" \rightarrow "poteri di firma", Soggetto erogatore

Dopo aver caricato a Sistema detta documentazione, il Soggetto erogatore dovrà trasmettere una comunicazione, via posta elettronica, all'Azienda Sanitaria competente per territorio, al fine di informarla dell'avvenuto inserimento dell'autodichiarazione/documentazione sul Sistema Pagamenti. Qualora il Soggetto erogatore avesse inserito una documentazione errata e volesse eliminarla potrà farlo utilizzando la funzionalità "elimina"; qualora, a seguito di validazione da parte dell'Azienda Sanitaria. l'autodichiarazione/documentazione si trovasse in stato "approvato", il Soggetto erogatore dovrà prima chiedere all'Azienda Sanitaria stessa il passaggio allo stato "disapprovato".

1.2.3 Validazione Autodichiarazione e Poteri di Firma (a cura della ASL)

L'Azienda Sanitaria accede al Sistema Pagamenti e utilizzando la funzionalità "<u>ricerca fornitore</u>", cerca la Struttura con la quale intende redigere il contratto di budget (*fig. 5*).

Fig. 5 – Accesso a "ricerca fornitore", ASL



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

Usemame: A120108 Gruppo degli utenti ASL Nome: Gugliekno Cognome: Di Balsamo	> lana Ricerca formitteri
Fornitori d	Parametri di ricerca:
Ricerca fornitori	Finalati (TUTTE *
Gestione	Codica Bumboar 120082 Eartha MA
Cassimari	Balina seriale
Doranne fisiche	regare acces.
Utenti k	Rioeca
Contenti di conditi a	
Factorendow or creation w	
Cession 4	
Orden 4	
Pagaments 4	
Contratti Budget	
Ammenstrazione v	
= Lopost	
	0 2011 Regione Lasto - Vie R. Raimond Garbaldi 7, 00145 Roma. Numero verde 800 81 22 83 Powered by 📧 B.p.A.

Successivamente, clicca sull'icona "dettaglio fornitore" e in tal modo accede alla maschera dell'anagrafica del Soggetto erogatore (*fig.* 6).

Fig. 6 – Accesso a "dettagli anagrafici", ASL

EEGIONE Fatturazione Contractione Contractio							
Nome: Guglielmo Cognome: Di Balsamo		Dettagli Anagrafici					
		Tipo fornitore: • STRUTTURA SANITARIA (in regime di ricovero ed ex art26) •					
Fornitori	^	Regione sociale: + POLICEST SPA					
Ricerca fornitori Gestione		Partita IVA: + 04403781000 Codice fiscale:					
Cessionari	¥	Nome Rapp. Legale: • MARIA CONCETTA Cognome Rapp. • DE SMONE					
Persone fisiche	۷	Numero REA: Capitale sociale:					
Utenti	۷	Mod. Assolvimento bollo: PRESENTE SU ORIGINALE *					
Fatture Note di cred	No ¥						
Cessioni	¥	Sede Legale					
Ordini	¥	Indirizzo: • VIA BOROHESANO LUCCHESE Nº2 Località: • ROMA					
Pagamenti		Nazionaltà: Italia Provincia: ROMA					
Contratti Budget	¥	Comune: + ROMA CAP: + 00146					
Amministrazione	٣	Accords 2012					
= Logout		Gestione accordo					
		Accords 2011					
		Gestione accordo					
		Accordo 2014					
		Gestione accordo					
		Documenti Budget					
		Documenti Budget					
		Indetro IBAN					

Cliccando nel campo "<u>documenti di budget</u>" potrà entrare nell'area del Sistema dedicata alla "<u>gestione poteri di firma per contratto di budget</u>" (*fig.* 7).

Fig. 7 – Accesso a "gestione poteri di firma per contratto di budget", ASL



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

REGIONE Electronica						
Jsemama: A120108 Gruppo degli utenti A31, Iloma: Guglielmo Cognome: Di Balsamo	>itome >filoma.fembri >Lala.fembri >Cellasia.fembri >int Gestione	electricatologicalema. Poteri di Firma per contra	nts Mudget			
Formitori A	Dati fornitore					
Ricerca fomilori Gestione accettazioni	Facto NX 0145131005 Regime Booke PROV IC CONDR. SUCRE OSPITALERE DEL S C. DI 0ESU - VILLA ROSA Dence discussed					
Cessionari w						
Persone fisiche w	Nome File		Data caricamento			
Utenti ¥	Nodello dichiarazione pdf		04/08/2015 21 28:55			
Fatture Note di credito 💘		Stato Approvazione Non appro	vato			
Cessioni w	Appress poliet					
Ordini ¥						
Pagamenti ¥						
Contratti Budget 🛛 ¥						
Amministrazione V						
Logout						
4	0 2011 Regione Latio - Via R. Roimondi Garibatti 7. 00145 Rom	1. Numero verde 803 01 22 83 Pr	neered by TTT S.o.A.			
2	5		and the second se			
	V3. SANLEI_24.1	00_RC_0003				

Da tale funzionalità l'ASL potrà scaricare sia il "modello di dichiarazione" che il documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentate caricato dal Soggetto erogatore, ed eventualmente la documentazione attestante i poteri di firma e dopo averne preso visione, validarlo mediante il tasto "<u>approva poteri</u>".

1.2.4 Compilazione dati contratto di budget (a cura della ASL)

L'Azienda Sanitaria Locale effettua l'accesso al Sistema Pagamenti e seleziona, sul menù a sinistra dell'interfaccia utente, "Contratti budget -> gestione"; crea un "<u>Nuovo Contratto</u>" e ricerca, utilizzando la funzionalità dedicata, la Struttura con la quale intende redigere un contratto di budget (*fig.* 8).

Version Control

</

Fig. 8 – Accesso a "nuovo contratto", ASL

Versione 1.1 - 16/08/2015



Attraverso la maschera dedicata alla "<u>ricerca Erogatore/Struttura</u>", selezionare il simbolo presente sotto il campo "<u>azioni</u>" nell'"<u>elenco Strutture Sanitarie</u>" (*fig.* 9).

Fig. 9 – Accesso a "ricerca Erogatore/Struttura", ASL

semame: A120108 ruppo degli utenti ASL	>Home >Ricerca (Contratt					
sonome: Di Balsamo			Ricerca Eroga	atore/Struttura			
Fornitori V		P.IVA Fomitore/Erogatore		Rag. social Fornitore/Erogaton	e La teresiana		
Cessionari V		Codice Formfore/Erogatore					
Persone fisiche V	(<u> </u>						
Utenti v			Rice	/ca			
Fatture/Note di credito V	Elenco Strutture Sanitarie						
Cessioni V	per la litta	- Risultati totali: 1 Pagir	e totali: 1				
Ordini V	Azioni	Codice Struttura	P. W	4 Fornitore	Rag. social	le Fornitore	
Pagamenti v	0	120801	04972591004		LA TERESIANA S.R.L.		
Contratti Budget	Contract 17	Risultati totali: 1 Pagli	se totali: 1				
Gestione							
Amministrazione V			Elenco	presidi			
Logout	feel with a	Risultati totali: Pagine	totali: 1				
	Azioni Den	aominazione presidio Codice stre	ttura NSIS Codice	SIA S Codice Fornit	tore P. IVA Fornitore	Rag. sociale Fornitore	
	1 Internet	Binuthats total: Danser	total: 1				

Successivamente, si dovrà selezionare il simbolo presente sotto il tasto "<u>azioni</u>" nell'"<u>elenco presidi</u>" per selezionare lo specifico presidio gestito dalla Struttura con cui si intende sottoscrivere il contratto di budget.

Fig. 10 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow informazioni di anagrafica", ASL

	DNE D		SISTEMA PAGAMENTI	atturazione	e	
Username: A120108 Gruppo degli utenti ASL Nome: Guglielmo Connome: Di Balcamo		>Home >Ricerca Contrati >Selezione Pr	esido	Nuovo Contratto di Budget		
		Information in a second second	Anagrafica ASL			
Fornitori	۷	Dettaglio contratto	Denominatione ASI -	AZENDA USI ROMA H	Indirizzo ASI	BORGO GARIBALDI
Cessionari	¥	Lista prestazioni	Central Act.	ALERIDA USE NORA H	Frankesia	International Contraction
Persone fisiche	¥	Lista buoget	Citat.	ALBANO LAZIALE	Provincia.	P1M
Utenti	¥		Diretore ASL:	Pabrizio d'Alba	Cod. Fiscale.	04737811002
Fatture/Note di cred	ito ¥		Anagrafica Struttura erog	atrice		
Cessioni	¥		Ranione Sociale:	A TERESIANA S R I		
Ordini	¥		E D/A Facellane	ANTIFOLOGIA	Cod Finale	A LOT TO FOLLOW
Pagamenti	¥		P.IVA Formiore.	04812081004	Cod. Priscale.	04872081004
Contratti Budget	•		Anagrafica Presidio			
 Gestione 			Denominazione:	La Teresiana S.r.L.		
Amministrazione	۷		Codice struttura SIAS		Codice struttura NSIS:	120801
Logout						
			Decorrenza e durata			
			Data inizio validità:	gen 1, 2014	Data fine validità: •	dic 31, 2015
				Detterio		
				Dettagio	com ano >>	
		100 C				
	4	© 2011 Regione Lazio - Via R. Raimo	ndi Garibaldi 7, 00145 Roma. Num i	aro verde 800 01 22 83 Powered by 🗾	S.p.A.	
	C		V3 SANLEL 24:00 BC	0003		

Versione 1.1 - 16/08/2015



Nella successiva maschera vengono proposti i campi inerenti l'anagrafica della ASL di competenza, l'anagrafica della Struttura erogatrice, l'anagrafica del presidio e la decorrenza e durata del contratto di budget; una volta verificata la correttezza di tali dati, l'ASL dovrà digitare il tasto "<u>dettaglio contratto</u>" per procedere con la compilazione del contratto di budget accendendo, in tal modo, alla parte dedicata al dettaglio contratto (*fig. 11*).



Fig. 11 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow dettaglio contratto", ASL

Nella successiva maschera, vengono proposti i campi inerenti il titolo di accreditamento, la data del provvedimento nonché la tipologia assistenziale (ospedaliera, specialistica, territoriale) che è titolata ad erogare la Struttura in quello specifico presidio; verificata la correttezza dei dati, la ASL dovrà digitare il tasto "prestazioni" per procedere con la compilazione del contratto di budget, accendendo, in tal modo, alla parte dedicata alle prestazioni (fig. 12).

Fig. 12 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow prestazioni", ASL



Area Risorse Finanziarie, Analisi di Bilancio e Contabilità Analitica e Crediti Sanitari

i REGION LAZIO		Eatturazione a a a a a a a a a a a a a a a a a a a		
Username: A120108 Gruppo degli utenti ASL Nome: Guglielmo	>Home >Ricerca Contratti >Selezione Pres	side >Nurve Costutto		
Cognome: Di Balsamo		Ndovo Contratto di Bdaget		
Fornitori ¥	Informazioni di anagrafica Dettaglio contratto	Elenco prestazioni		
Cessionari V	Lista prestazioni	a persone non		
Persone fisiche V	Lista budget	(Intensivo, Estensivo,		
Utenti ¥		Mantenimento)		
Fatture/Note di credito ¥		<< Dettaglo contratto Budget >>		
Cessioni V				
Ordini V				
Pagamenti ¥				
Contratti Budget 🔺				
Gestione				
Amministrazione V				
= Logout				
	© 2011 Regione Lazio - Via R. Raimon	d Garbaid 7, 00145 Roma. Numero verde 800 81 22 83 Powered by 🔝 8 p.A.		
		V3. SANLEI 24.00 RC 0003		

Nella successiva maschera, vengono proposti i campi inerenti l'elenco delle prestazioni che la Struttura in quello specifico presidio è titolata ad erogare e, verificata la correttezza di tali dati, la ASL dovrà digitare il tasto "<u>budget</u>" per procedere con la compilazione del contratto di budget; accendendo, in tal modo, nella parte dedicata ai valori di budget (*fig. 13*).

Fig. 13 – Accesso a "Nuovo contratto di budget \rightarrow budget", ASL

Foreithart w Cessionart w	internazioni di anagrafica	Elenco prestazioni				
Foreittan w Cessionari w	Petersacioni di anagratica					
Cessimari ¥	Deserves carolines	Tartin husbard 2014 KAAA245 52 Tartin husbard 20	5 hauten 12			
	Liste prestazioni	rear magniture a france and the public to	a [mm2032			
Persone fisiche w	Linta budget	Resultati totali 2 Pagine totali: 1				
Utenti ¥		Tipo prestazione	Numero decreto	Data decreto	Importo budget	Ann
Fatture Note di ccedito w		PDS-Prestazioni rivolte a persone non autosufficienti (intensivo, Estensivo, Manteniment	b) DCAU01541	21/83/2019	1444248.52	201
Cessimi w		Pro-medizioni nune il persone nui subsumpere directore. Edensia, subreciment	I) DCAUETSEE	20032018	1848289.52	281
Ordini w						
Pagament w		Restore inter				
Comutti Budget A		Prentacieni Anteprima Cont	radio			
Gestone						
Ammanatrazione w						

Nella successiva maschera, vengono proposti i campi inerenti il tipo di prestazioni che la Struttura in quello specifico presidio è titolata ad erogare, il numero e la data del provvedimento amministrativo (DCA della Regione Lazio o Delibera dell'Azienda Sanitaria, qualora trattasi di prestazioni territoriali) nonché l'importo del budget assegnato e l'anno di competenza; verificata la Versione 1.1 - 16/08/2015



correttezza di tali dati, la ASL dovrà digitare il tasto "<u>anteprima contratto</u>" per poter scaricare una preview in formato .pdf. Successivamente, verificata la correttezza delle informazioni presenti sul contratto di budget, la ASL dovrà cliccare sul pulsante "<u>salva contratto</u>" (*fig. 14*) per poter memorizzare il contratto sul Sistema Pagamenti.

Fig. 14 – Funzionalità "Salva contratto", ASL



Dopo aver proceduto al salvataggio del contratto, viene automaticamente trasmessa una mail-pec che comunicherà al Soggetto erogatore interessato, nonché alla ASL competente, che il contratto ha acquisito lo status di "notificato".

1.2.5 Validazione dei dati del contratto (a cura del Soggetto erogatore)

Il Soggetto erogatore accedendo al Sistema Pagamenti e, attraverso la funzionalità "<u>Contratti budget \rightarrow gestione</u>", ricerca i contratti nello stato "notificato" che possono essere salvati sul proprio computer al fine di visualizzarne l'anteprima e così verificare tutte le informazioni in essi presenti. E' possibile a questo punto, ritornare sul Sistema Pagamenti e cliccare sul pulsante "valida" (*fig. 15*).

Fig. 15 – Pulsante "Valida contratto", Soggetto erogatore



Versione 1.1 - 16/08/2015



Il Sistema propone una finestra per la validazione del contratto: Il Soggetto erogatore deve cliccare sull'icona "dichiaro di aver preso visione" al fine di validare il contratto (fig. 16).

Fig. 16 – Funzionalità "validazione contratto di budget", Soggetto erogatore

	Fatturazione	
Usemame: 120005 Gruppo dei tomitori Nomo: CINZIA Cognome: MANCINI	Valdazione Contratto di Budget L'Engatere dichiara di aver preso visione dei contratto e di accettario integralmente. Dichiaro di entre preso Gostore	8
Anagrafica e Contratti V Anagrafica utente V Fatture V Ordini V Pagamenti V	Salon or	Stato Certificatione Erogatore Contratto firma NOTIFICATO
DL35/2013 V Contratt Budget A Gestione Potent di Firma Logout	Legenda	Tagisto event

Il Soggetto erogatore clicca quindi sul tasto "salva" per accettare i termini previsti dal contratto; in tal modo lo status del contratto passa da "**notificato**" a "**validato**".

Fig. 17 – Funzionalità "scarica contratto da firmare", Soggetto erogatore

	NE	2			SISTEMA PAGAMENTI	atturazior Elettronic	ne 🦲	đ			
Jsername: 120605 Gruppo dei fornitori Nome: CINZIA Cognome: MANCINI	>	Hione >Bionca Contatii Elenco contratii									
Annual States		In the last of the last of Risultati total: 1 Pagine total: 1									
Anagrafica e Contratti	¥	Azioni	ld contratto	Azienda Sanitaria	Denominazione presidio	Codice struttura NSIS	Codice SIAS	Data emissione	Stato	Certificazione Erogatore	Contratto firma
Fatture Ordini	*	71	1151	120104 - Azienda Sanitaria Locale RMD	FONDAZIONE ROMA - SANITA'	120605		2015-08-06 09:07:29.0	VALIDATO	Scarica contratto da firmare Carica contratto firmato erogatore	
Pagamenti	¥	Risultal total: 1									
DL 35/2013	¥										
Contratti Budget	*	Legenda									
Gestione Poteri di Firma	-	党 Anteprima PDF 🛛 😨 Validazione 😰 Elimina 🍧 Registro eventi									
Logout											
	4	_	_				_		_		



1.2.6 Firma Soggetto Erogatore

Cliccando su "<u>contratti budget</u> \rightarrow <u>gestione</u>" sul lato sinistro dello schermo, il soggetto erogatore effettua il download del contratto nello stato "**validato**": attraverso il tasto "Scarica Contratto da Firmare", salva il contratto in formato .pdf sul proprio computer e, utilizzando il kit di firma digitale in suo possesso per apporre la firma digitale, procede alla sottscrizione del contratto.

Il Soggetto erogatore, effettua quindi il caricamento del file firmato digitalmente (in formato .pdf.p7m) per terminaree il processo di firma digitale; il contratto assume così lo stato di "**Firmato Erogatore**".

A seguito della sottoscrizione da parte del Soggetto erogatore viene automaticamente trasmessa una mail-pec, all'Azienda Sanitaria e al Soggetto erogatore stesso, che comunica il passaggio di stato da "validato" a "Firmato Erogatore".

1.2.7 Firma Azienda Sanitaria

L'Utente ASL accede al Sistema Pagamenti e, attraverso la funzionalità "<u>Contratti budget \rightarrow gestione</u>", ricerca i contratti nello stato "Firmato Erogatore". Effettua, quindi, il download del contratto in formato pdf.p7m ed utilizza il kit di firma digitale in suo possesso per apporre la firma digitale.

L'ASL effettua il caricamento del file firmato digitalmente (<u>in formato</u>.<u>pdf.p7m.p7m</u>) sul Sistema Pagamenti e il contratto passa dallo stato "**Firmato**". **Erogatore**" allo stato "**Firmato**".

A seguito della sottoscrizione da parte dell'Azienda Sanitaria viene automaticamente trasmessa una mail-pec, al Soggetto erogatore e all'Azienda Sanitaria stessa, che comunica il passaggio di stato da "Firmato Erogatore" a "Firmato".