

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO AL CSI-PIEMONTE DI PRESTAZIONE DI SERVIZI IN REGIME DI ESENZIONE IVA

Tra

l’Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino con sede in Torino, Via Magellano - 1 (C.F. 09059340019), in persona del Direttore Generale Maurizio Gaspare Dall’Acqua, nato a Torino, il 16 marzo 1956, domiciliato per la carica in Torino presso la sede dell’Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino (nel seguito AO Mauriziano)

e

il CSI-Piemonte, Consorzio per il Sistema Informativo, con sede in Torino, Corso Unione Sovietica - 216 (C.F. 01995120019), in persona del Procuratore Speciale Carla Gaveglio (giusta procura rogito Notaio Stucchi Rep. n. 14.145/9.812 del 2 marzo 2020), nata a Cuneo (CN) il 18 giugno 1961, domiciliata per la carica in Torino presso la sede del Consorzio (nel seguito CSI)

PREMESSO CHE

- il Consorzio per il Sistema Informativo è stato istituito con L.R. Piemonte del 4 settembre 1975, n. 48, con la finalità generale di “mettere a disposizione degli Enti e delle organizzazioni consorziati, attraverso la creazione di un organico sistema informativo regionale, i mezzi per il trattamento automatico dei dati oggi indispensabili a ciascuno di essi per conseguire i rispettivi fini istituzionali nei campi della programmazione, della ricerca, della didattica e della gestione operativa” (art. 3 L.R. n. 48/75);
- il CSI costituisce Ente strumentale degli Enti consorziati, i cui interessi costituiscono – con riferimento all’ambito di competenza – oggetto dell’attività consortile;
- sono Enti consorziati del CSI oltre alla Regione Piemonte, all’Università degli Studi di Torino e al Politecnico di Torino (Enti consorziati promotori), anche la Città di Torino e la Città Metropolitana di Torino (Enti sostenitori) nonché, in qualità di Enti consorziati ordinari, gli Enti strumentali e le società controllati dalla Città di Torino o dalla Città Metropolitana di Torino, le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Piemonte, gli Enti strumentali e le società controllati dalla Regione Piemonte; i Comuni, le Città Metropolitane e le Province, sia in forma individuale che associata; nonché ogni altro Ente a controllo pubblico (art. 2 dello Statuto);
- il CSI, con verbale di Assemblea straordinaria di cui all’Atto rogito Notaio Sicignano Rep. n. 37597/15392 registrato a Torino in data 16 giugno 2005 al n. 5103, ha deliberato la modifica all’articolo 1 comma 2 dello Statuto del CSI, prorogandone la durata fino al 31 dicembre 2105;
- quanto alle finalità:
 - l’art. 4 comma 2 dello Statuto alla lettera a) stabilisce che il CSI progetta, sviluppa e gestisce il Sistema Informativo Regionale, nonché i sistemi informativi degli Enti consorziati, in coerenza con gli indirizzi degli Enti preposti alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ove applicabili; mentre alla lettera d) prevede che il CSI realizza e gestisce reti ed impianti funzionali all’erogazione dei servizi, anche nell’interesse generale, che gli Enti consorziati mettono a disposizione di cittadini ed imprese;

- l'art. 4 comma 4 dello Statuto precisa che il CSI opera in via prevalente a favore dei propri Enti consorziati e che oltre l'80% del suo fatturato è conseguito nello svolgimento dei compiti ad esso affidati dagli Enti Consorziati;
- con riferimento alle modalità di acquisizione dei servizi:
 - l'art. 5, comma 2, dello Statuto stabilisce che il CSI esercita le attività che gli Enti consorziati intendono ad esso conferire per una gestione unitaria, uniforme, associata o semplificata delle funzioni e servizi a carattere istituzionale;
 - ai sensi dell'articolo 7 comma 1 dello Statuto, ciascun Ente consorziato può richiedere al CSI tutti i servizi e/o le forniture rientranti nelle "finalità e compiti" dello stesso, quali delineati dalla L.R. 4.9.1975 n. 48, dalla L.R. 15.3.1978 n. 13 e dall'art. 4 dello Statuto;
 - l'art. 7 comma 2 dello Statuto stabilisce che: "I servizi e/o le forniture di cui al precedente comma 1 sono definiti in un documento (Catalogo e Listino dei servizi del CSI), contenente la descrizione delle caratteristiche dei servizi e/o delle forniture, delle modalità di realizzazione e dei criteri di quantificazione dei corrispettivi";
 - l'art. 7 comma 5 dello Statuto stabilisce che i rapporti tra il CSI e gli Enti consorziati sono regolamentati da convenzioni quadro, laddove la dimensione e la durata del rapporto di fornitura lo rendano necessario e/o il consorziato lo richieda, e da atti di affidamento dei servizi oggetto di specifici preventivi da parte del CSI.

OSSERVATO CHE

- l'AO Mauriziano è Ente consorziato del CSI a far data dal 2008 e può quindi procedere, in presenza degli ulteriori presupposti di legge, all'affidamento diretto di servizi in favore dello stesso nel rispetto dei termini e dei limiti indicati nell'oggetto consortile e di quanto previsto dallo Statuto, ovvero nel rispetto delle funzioni strumentali del Consorzio come quivi riconosciute e richiamate;
- lo Statuto del CSI definisce le modalità di esercizio del controllo analogo indispensabile ai consorziati per poter operare mediante affidamenti diretti nei confronti del proprio organismo in house strumentale;
- tale controllo viene esercitato fra l'altro, attraverso la nomina diretta dei rappresentanti dei consorziati nel Consiglio di Amministrazione nonché attraverso le ulteriori forme di controllo – anche congiunto - previsto dallo Statuto ovvero anche mediante l'eventuale costituzione di un Tavolo di coordinamento inter-Enti con compiti di organizzazione dell'azione di tale controllo tra gli stessi;
- nel rispetto di quanto previsto dalla Delibera ANAC 951/2017 e s.m.i. recante "*Linee guida per l'iscrizione nell'Elenco delle Amministrazioni Aggiudicatrici e degli Enti Aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in-house previste dall'art. 192 del D. Lgs 50/2016*", l'AO Mauriziano è stato iscritto nell'Elenco delle Amministrazioni Aggiudicatrici e degli Enti Aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti del CSI (come risultante dalle Delibere ANAC n. 161 del 19 febbraio 2020 e n. 309 del 1° aprile 2020);
- l'affidamento di attività in regime di in-house providing deve essere preceduta da una verifica della convenienza sotto il profilo economico e dei tempi di esecuzione, dalla valutazione della idoneità all'esecuzione dell'attività sotto il profilo della struttura organizzativa e delle risorse disponibili, delle ragioni del mancato ricorso al mercato;
- in quanto Amministrazione Aggiudicatrice, il CSI è, in ogni caso, sempre tenuto all'osservanza della disciplina sulle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici per

l'acquisizione dei beni e dei servizi e lavori di cui necessita per l'esecuzione delle attività affidategli dagli Enti consorziati, incluso l'obbligo di osservare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari quando affida appalti a terzi nonché a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati.

CONSIDERATO CHE

- con riferimento al regime fiscale applicabile ai corrispettivi derivanti dalle prestazioni di servizio erogate dal CSI:
 - l'art. 10 del D.P.R. 633/1972 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto" individua le operazioni esenti IVA;
 - la Legge Finanziaria per il 2008 (legge n. 244 del 2007, art. 1, commi 261, lett. b, e 262) ha introdotto modifiche normative in materia di revisione del regime di esenzione delle prestazioni rese tra soggetti collegati che svolgono attività esenti;
 - l'art. 82, comma 16, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla Legge n. 133 del 2008 ha dato completa attuazione alle modifiche normative di cui al punto precedente;
 - l'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 23/E del 8 maggio 2009 ha definito al punto 2 il Regime di esenzione delle prestazioni rese dai consorzi costituiti tra soggetti che non hanno diritto alla detrazione (art. 10, secondo comma, DPR n. 633 del 1972);
 - l'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 5/E del 17 febbraio 2011 ha fornito ulteriori chiarimenti in merito al regime di esenzione per le prestazioni di servizi rese da consorzi o società consortili ai propri consorziati o soci (art. 10, secondo comma, D.P.R. n. 633 del 1972);
 - l'AO Mauriziano con nota prot. n. 2712 del 27 ottobre 2020 ha presentato dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti ai fini dell'applicazione del regime di esenzione IVA nel corso dell'anno 2020.

DATO INOLTRE ATTO CHE

- i servizi oggetto della presente Convenzione sono erogati nel quadro definito dal D.Lgs 82/2005 e s.m.i.;
- il dettaglio dei servizi oggetto della presente Convenzione è contenuto negli Allegati Tecnici che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto;
- l'AO Mauriziano e il CSI in data 9 febbraio 2018 hanno sottoscritto la "Convenzione per gli affidamenti diretti al CSI-Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA" valevole per il periodo 2018-2020;
- l'Assemblea dei consorziati del CSI in data 16 luglio 2018 ha approvato il nuovo Piano Strategico del CSI valevole per il periodo 2019-2021 nell'ambito del quale è stata esplicitata l'opportunità di formalizzare convenzioni e affidamenti pluriennali;
- con Deliberazione del Direttore Generale n. 741 del 17 novembre 2020 è stato approvato il presente Atto.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 1 Programmazione, indirizzi, impegni e controlli

1. L'AO Mauriziano, coerentemente con quanto indicato in premessa, riconosce il CSI quale proprio ente in house e strumentale in ambito informatico, in coerenza con le funzioni strumentali riconosciutegli ed attribuitegli all'atto del consorzio ovvero con la presente Convenzione, nonché in coerenza con le funzioni strumentali attribuite allo stesso CSI dalla legge costitutiva e dal suo Statuto, qui integralmente richiamati e fatti propri con riferimento alle funzioni strumentali ivi previste.
2. L'AO Mauriziano, coerentemente con quanto sopra indicato e secondo quanto meglio dettagliato all'art. 8 dello Statuto del CSI, esercita il controllo analogo sul Consorzio, anche mediante gli specifici strumenti di controllo dei servizi così acquisiti, come di seguito precisati.
3. L'AO Mauriziano riconosce altresì che il Patto Consortile che lo lega al CSI, unitamente agli altri soggetti consorziati, rappresenta la volontà di mettere a fattor comune un interesse condiviso ovvero l'obiettivo di innovazione tecnologica ed organizzativa che lo stesso persegue così da ottenere vantaggi in termini economici e realizzativi per sé e per gli altri Enti consorziati; in particolare, l'AO Mauriziano riconosce al CSI il valore aggiunto, intrinseco alla propria natura, funzione e ruolo, di gestione evoluta di sistemi informativi complessi, con modalità tali da garantire economie di scala, efficienza e efficacia operativa non altrimenti raggiungibili.
4. In ragione, e nel rispetto di quanto sopra – sempre fatta salva una verificata minore onerosità del CSI, anche desunta da interlocuzioni con il mercato effettuate dagli uffici del l'AO Mauriziano – l'AO Mauriziano si impegna sin d'ora a mantenere l'acquisizione dei servizi condivisi presso il CSI come definiti al successivo art. 2 per l'intera durata della presente Convenzione.
5. L'AO Mauriziano si impegna quindi, anche mediante il corretto esercizio del potere di controllo analogo che gli spetta, alla partecipazione fattiva nelle funzioni di indirizzo e controllo per favorire la crescita e la valorizzazione del CSI quale Ente al servizio proprio e di tutti gli Enti consorziati.
6. L'AO Mauriziano definisce gli strumenti e le misure idonee a consentire il controllo sulla gestione di CSI, come anche di seguito precisato, relativamente alle attività affidate, stimolando processi di miglioramento, sia sul piano dell'organizzazione amministrativa e delle attività gestionali, promuovendo l'analisi dei costi, del rendimento della gestione e delle decisioni organizzative del servizio reso. L'AO Mauriziano esercita il controllo sull'attuazione degli affidamenti conferiti a CSI e valuta gli effetti della gestione delle attività al fine di verificare il raggiungimento dei risultati previsti. Il CSI, si impegna a sua volta a coinvolgere adeguatamente l'AO Mauriziano nelle attività allo stesso destinate, assicurando la massima trasparenza e condivisione nella gestione delle stesse.
7. Il CSI si impegna a trasmettere la documentazione prevista dallo Statuto e a definire formalmente e mettere in atto procedure adeguate a garantire i flussi informativi al fine di consentire all'AO Mauriziano l'esercizio del controllo analogo, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di condivisione in rete. E' facoltà del l'AO Mauriziano far pervenire al CSI eventuali rilievi e/o indicazioni di indirizzo sulla documentazione di cui sopra che abbiano rilevanza sui servizi e/o forniture che il CSI eroga allo stesso.
8. L'AO Mauriziano individua, in coerenza con la propria programmazione complessiva, le attività di interesse da affidare a CSI, impartendo direttive e definendone gli obiettivi, i programmi, le priorità e assegnando le risorse economiche da destinare ai singoli affidamenti su base pluriennale.
9. L'AO Mauriziano riconosce altresì il CSI - in coerenza con le funzioni istituzionali allo stesso

attribuite - quale proprio partner organizzativo e tecnico nell'attuazione del proprio Piano triennale per l'informatica, riservandosi, fin d'ora, di comunicare formalmente al Consorzio ulteriori direttive in deroga o in addenda alla presente Convenzione.

Art. 2 Finalità e oggetto

1. La presente Convenzione disciplina, nel rispetto della normativa ed orientamenti giurisprudenziali nazionali e comunitari, i principi e le disposizioni generali che devono essere osservate per qualsiasi affidamento disposto dall'AO Mauriziano al CSI, nell'ambito dell'affidamento dei servizi in regime di esenzione IVA, rientranti tra le finalità del CSI.
2. I servizi erogati dal CSI perseguono l'obiettivo di garantire l'interoperabilità e l'integrazione dei sistemi informativi degli Enti consorziati, nonché con il Sistema Informativo della PA italiana.
3. La presente Convenzione ha ad oggetto i servizi indicati negli Allegati Tecnici e/o in specifici Atti di affidamento, che interverranno in vigenza di Convenzione, definiti sulla base di quanto indicato nel documento di cui all'art. 7 comma 2 dello Statuto.
4. E' esclusa in ogni caso dalla presente Convenzione la fornitura/cessione di beni (fatti salvi i casi in cui gli stessi siano accessori alla prestazione del servizio) oggetto di separati Atti, ai quali non è applicabile l'esenzione IVA.
5. Il CSI dovrà erogare i servizi utilizzando le competenze, le funzioni organizzative e le strutture tecnico-informatiche necessarie, mettendo a disposizione dell'AO Mauriziano risorse di provata capacità ed esperienza con riferimento alla tipologia di prestazioni affidate, secondo i termini e le modalità contenute in tutti i documenti di cui al precedente punto 3 del presente articolo.

Art. 3 Normativa rilevante

1. Nell'ambito dell'autonomia di cui dispone, CSI assicura che la gestione dei procedimenti amministrativi ad esso affidati avvenga nel rispetto della disciplina legislativa e regolamentare statale e regionale applicabile, con particolare riferimento alla normativa in materia di tutela dei dati personali, di documentazione amministrativa, di correttezza finanziaria e di contenimento dei costi. Inoltre, rispetto alle attività di sviluppo software, il CSI concorderà con l'AO Mauriziano le migliori modalità di attuazione delle previsioni contenute all'art. 69 CAD.

Art. 4 Appalti di servizi e affidamenti

1. In ogni caso di acquisizione esterna di servizi e, comunque, di affidamento di attività secondo le modalità di gestione di cui all'art. 9 dello Statuto, il CSI si attiene alle previsioni del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) nonché, ove applicabili, alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 512 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n. 208 e s.m.i. (Legge di stabilità 2016), il CSI provvede ai propri approvvigionamenti, ove possibile, tramite CONSIP S.p.A., o altri soggetti aggregatori o centrali di committenza. In caso di comprovata impossibilità a ricorrere ai predetti canali di rifornimento, il CSI potrà accedere, con provvedimento motivato del proprio organo amministrativo di vertice, ad altri operatori presenti nel mercato, dando atto della peculiarità del servizio richiesto e delle specifiche ragioni per cui non è possibile l'acquisto attraverso i canali di cui al predetto comma 512 dell'art. 1 della Legge di stabilità 2016.
3. Il CSI si impegna al rispetto dei limiti di spesa imposti dal comma 515 dell'art. 1 della Legge di stabilità 2016 e a tal proposito il CSI condivide con l'AO Mauriziano le modalità per il

raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa.

4. L'eventuale affidamento di consulenze e di collaborazioni avverrà nell'osservanza dei principi di pubblicità e trasparenza delle procedure e di efficace e appropriata selezione dei candidati, secondo quanto disposto dal Regolamento per il conferimento di incarichi esterni vigente ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del CSI.
5. L'AO Mauriziano e CSI si atterranno, per tutti gli aspetti di pertinenza della presente Convenzione, a quanto disposto dalla L. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza.

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 5 Modalità di definizione e di aggiornamento delle esigenze

1. Coerentemente con gli indirizzi e le linee programmatiche di evoluzione del sistema informativo dell'AO Mauriziano, CSI propone la definizione delle attività annuali entro la fine dell'anno precedente a quello di riferimento.
2. L'AO Mauriziano, sulla base delle proprie esigenze, individua le attività che intende conferire al CSI in un documento denominato "Programma di attività", redatto su base annuale con proiezione pluriennale, da trasmettersi al CSI entro il mese di ottobre di ciascun anno. Tale Programma definisce gli obiettivi da perseguire attraverso il CSI, nonché la stima delle risorse economiche da impiegare a tal fine come indicato all'art. 7 comma 3 dello Statuto.
3. CSI sulla base delle esigenze espresse dall'AO Mauriziano, predispone ogni anno per l'esercizio successivo, un documento di previsione annuale e pluriennale dei relativi costi presunti denominato "Piano dei servizi". Tale documento costituisce elemento utile per l'AO Mauriziano al fine delle previsioni di bilancio annuale e pluriennale.
4. Sulla base delle sopra citate previsioni, con riferimento ai servizi erogati in continuità, il CSI dimensiona e attiva per l'anno successivo le proprie strutture produttive, con i costi che ne derivano, fatte salve diverse indicazioni dell'AO Mauriziano.
5. Le esigenze dell'AO Mauriziano sono definite nei seguenti documenti:
 - **CONFIGURAZIONE TECNICO ECONOMICA (CTE)**
In questo documento vengono rappresentati e dimensionati tutti i servizi gestiti in continuità ed i servizi ad hoc identificati al momento della sua stesura. Il documento propone la definizione di attività annuali e/o pluriennali di norma entro la fine dell'anno precedente a quello di riferimento;
 - **PROPOSTE TECNICO ECONOMICHE (PTE)**
Documenti nei quali vengono descritti, dimensionati e valorizzati anche sotto il profilo temporale i servizi di sviluppo ed i servizi ad hoc individuati nel corso dell'anno. Le PTE vengono redatte solo a fronte di esplicita richiesta dell'AO Mauriziano.
6. L'AO Mauriziano potrà chiedere nuovi servizi e/o varianti ai servizi oggetto della presente Convenzione, nel corso del periodo di vigenza, purché l'introduzione degli stessi tenga conto delle rispettive necessità operative e di quanto previsto dallo Statuto del CSI.
7. Qualora l'AO Mauriziano ed il CSI ritengano opportuno o necessario introdurre varianti o miglioramenti CTE e PTE, le stesse dovranno essere formalizzate con specifica proposta scritta e avviate solo previa approvazione dell'AO Mauriziano.

Art. 6 Modalità di offertazione e stima dei costi

1. Le modalità di offertazione e stima dei costi sono definite nel documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione del CSI, di cui all'art. 7 comma 2 dello Statuto del CSI.
2. Nel rispetto della Legge n. 135 del 7 agosto 2012 e s.m.i., le stime economiche a preventivo,

esposte per i servizi di cui alla presente Convenzione, non devono essere superiori, a parità di servizi proposti, a quelli indicati nelle convenzioni o accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o da Centrali di Committenza regionali o disponibili sul MEPA per servizi analoghi e devono essere comunque allineati ai prezzi di mercato, come previsto dal comma 553, art. 1, Legge 147/2013 (Legge di Stabilità 2014).

3. L'affidamento formale delle attività da parte dell'AO Mauriziano al CSI avverrà con uno o più atti formali di approvazione della CTE/PTE e relativa assunzione di impegno comunicata in forma scritta al CSI da cui risultino gli estremi e il dispositivo dei provvedimenti.
4. Per i servizi in continuità l'affidamento può anche essere frazionato su base mensile, con l'obbligo della sua formalizzazione prima dell'erogazione effettiva dei servizi, anche in caso di eventuale esercizio provvisorio del bilancio; eventuali rimodulazioni intervenute in corso d'opera non pregiudicano il riconoscimento dei costi sostenuti dal CSI fino alla condivisione della rimodulazione stessa.
5. Per i progetti e i servizi non in continuità per i quali sussista l'incompatibilità tra scadenze normative che impongono adeguamenti ai sistemi gestiti dal CSI ovvero esigenze straordinarie e motivate dell'Ente, e i tempi amministrativi necessari all'AO Mauriziano per la predisposizione dei relativi affidamenti, l'AO Mauriziano può richiedere l'avvio delle attività anche in assenza di formale affidamento garantendo al CSI la facoltà di addebitare i costi sostenuti come aggiuntivi rispetto a quelli relativi ai servizi in continuità fino al formale affidamento degli stessi.
6. L'AO Mauriziano corrisponderà al CSI per ciascuno degli affidamenti, un corrispettivo pari alla copertura dei costi, sostenuti da CSI sulla base del modello di contabilità industriale, deliberato dal Consiglio di Amministrazione del CSI e trasmesso all'AO Mauriziano.
7. Con riferimento all'erogazione dei servizi che non hanno soluzione di continuità, l'AO Mauriziano si obbliga a garantire la copertura finanziaria degli stessi, salvo che l'AO Mauriziano non abbia comunicato tempestivamente e formalmente la propria intenzione di recedere dalla fruizione di determinati servizi, fermo restando il riconoscimento dei costi già sostenuti fino al momento della comunicazione. Tuttavia, nel caso in cui il bilancio di previsione dell'AO Mauriziano non presentasse sufficiente disponibilità, l'AO Mauriziano stessa potrà richiedere la riduzione dei servizi e CSI si impegna a formulare una proposta tecnica volta a minimizzare l'impatto della riduzione, sempre fermo restando il riconoscimento dei costi già sostenuti.

Art. 7 Condizioni per l'applicabilità dell'esenzione IVA

1. I servizi oggetto della presente Convenzione sono esenti dall'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), come indicato in premessa.
2. Qualora, nel corso di validità della presente Convenzione l'AO Mauriziano non presenti entro il 31 marzo di ciascun anno la dichiarazione del permanere dei requisiti ai fini dell'applicazione del regime di esenzione IVA, a decorrere dal 1° gennaio del medesimo anno le prestazioni saranno automaticamente soggette all'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.

Art. 8 Modalità di rendicontazione e fatturazione

1. Il CSI garantisce che il processo di rendicontazione avverrà con la massima trasparenza, sulla base di modelli di rendicontazione standard eventualmente adattati alle esigenze specificatamente condivise con l'AO Mauriziano.
2. La rendicontazione, secondo quanto previsto dal Documento ex art. 7 comma 2 dello Statuto del CSI, si svilupperà attraverso la rendicontazione economica e il monitoraggio dell'avanzamento attività e previsioni a finire, convenzionalmente fornite dal terzo trimestre di

ciascun anno.

3. Le rendicontazioni economiche evidenzieranno i costi consuntivati al periodo, il confronto con il rispettivo preventivo e la stima economica a finire, con periodicità trimestrale. I prospetti di monitoraggio e di rendicontazione economica predisposti dal CSI consentiranno di monitorare gli avanzamenti al fine di minimizzare gli scostamenti finali con azioni correttive in corso d'opera.
4. Le fatture verranno emesse sulla base dei preventivi di spesa, come segue:
 - per i servizi in continuità: sulla base dei costi preventivati con cadenza trimestrale anticipata in regime di esenzione IVA, ciascuna per un importo pari a un quarto della valorizzazione previsionale annuale;
 - per i servizi ad hoc previsti nelle PTE specifiche, le modalità di fatturazione saranno ivi descritte.

La correlazione fra importi fatturati e costi effettivamente rendicontati e l'eventuale determinazione del conguaglio avverrà solo a fine esercizio.

Art. 9 Conguaglio

1. Al termine dell'esercizio, CSI effettuerà le opportune operazioni di conguaglio economico in relazione ai singoli servizi prestati con riferimento a ciascun impegno di affidamento. Nel caso in cui l'AO Mauriziano effettui più atti di affidamento, si effettueranno un corrispondente numero di operazioni di conguaglio. Le eventuali poste debitorie e creditorie risultanti da ciascun conguaglio, potranno formare oggetto di compensazione finanziaria ai sensi della disciplina vigente.
2. CSI si impegna a fornire all'AO Mauriziano il consuntivo annuale, a seguito dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Consorziati. Tale consuntivo deve illustrare i costi totali effettivamente sostenuti nell'anno per l'erogazione dei servizi affidati dall'AO Mauriziano, evidenziando, per ogni affidamento, l'eventuale scostamento rispetto all'affidato ed il relativo conguaglio.
3. Dal costo dei servizi saranno scomputati gli oneri finanziari che il CSI si trova a sostenere in conseguenza del non rispetto dei termini di pagamento concordati e che saranno oggetto di conguaglio separato.
4. L'AO Mauriziano si riserva di richiedere attraverso il proprio rappresentante nel Consiglio di Amministrazione eventuali approfondimenti relativi alle modalità di computo.
5. L'eventuale delta risultante dalla compensazione tra poste debitorie e poste creditorie, sarà regolato nell'ambito del Tavolo di Gestione di cui al successivo art. 16.

Art. 10 Pagamento

1. L'AO Mauriziano effettuerà i pagamenti entro 60 giorni data ricevimento fattura. I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario. Il CSI si impegna a fornire comunicazione di eventuale variazione delle coordinate bancarie fornite.
2. L'AO Mauriziano si impegna ad effettuare i pagamenti, nei tempi indicati. Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato per cause imputabili all'AO Mauriziano entro il termine di cui al precedente comma, il ritardo costituirà base di calcolo per l'addebito degli oneri finanziari sostenuti dal CSI ai sensi del precedente art. 9, comma 3.

Art. 11 Controlli sui servizi

1. L'AO Mauriziano dispone controlli (direttamente o mediante soggetto terzo opportunamente individuato e comunicato al CSI) sulla regolare ed efficiente gestione dei servizi oggetto della presente Convenzione.

2. A tal fine il CSI si impegna a produrre una rendicontazione tecnica trimestrale da rendersi disponibile entro il mese successivo alle rendicontazioni economiche trimestrali che saranno oggetto di valutazione nell'ambito del Tavolo di Gestione di cui al successivo art. 16.
3. Il CSI è tenuto ad agevolare lo svolgimento di tali verifiche, mettendo a disposizione tutta la documentazione richiesta e fornendo ogni informazione utile per consentire il tempestivo, completo ed efficace espletamento di tale attività.
4. L'AO Mauriziano, sulla base degli esiti dei controlli potrà chiedere al CSI di adottare le misure necessarie per risolvere problematiche eventualmente insorte, secondo le modalità di cui all'art. 16 della presente Convenzione.

Art. 12 Durata

1. La presente Convenzione ha durata pari a tre anni ed è vincolante dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, eventualmente rinnovabile o prorogabile.
2. La durata dei singoli atti di affidamento è riportata nei medesimi. Resta inteso che gli affidamenti effettuati in vigore della presente Convenzione produrranno effetti fino alla completa realizzazione degli stessi.
3. Eventuali variazioni della durata di cui al precedente punto 2, dovranno essere approvate con specifico provvedimento che ridefinisca il perimetro di intervento e quantifichi l'onere economico corrispondente.
4. In ogni caso l'AO Mauriziano si riserva di revocare i singoli affidamenti per cause di forza maggiore e sopravvenute gravi ragioni di pubblico interesse, fatto salvo il pagamento delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e/o in corso di esecuzione in ragione della presente Convenzione, ivi compresi gli oneri residui sostenuti per investimenti agli stessi dedicati.

Art. 13 Responsabilità del CSI

1. Il CSI si impegna ad adempiere alle prestazioni oggetto della presente Convenzione con la massima diligenza e risponde esclusivamente dei danni che siano conseguenza immediata e diretta della mancata operatività dei servizi dovuta a fatto proprio o delle risorse dal medesimo comunque impiegate, ma non sarà in alcun modo responsabile per danni indiretti imputabili a fatto dell'AO Mauriziano, di terzi o comunque dovuti a causa fortuita o forza maggiore, ovvero derivanti da comportamenti impropri, errati o non conformi alle istruzioni impartite dal CSI.

Art. 14 Impegni delle Parti

1. Il CSI si impegna al rispetto delle tempistiche definite con l'AO Mauriziano, nonché a segnalare tempestivamente problemi e/o criticità che possano causare ritardi.
2. Il CSI appronterà e concorderà con l'AO Mauriziano piani di lavoro coerenti con gli obiettivi definiti congiuntamente, svolgendo verifiche sugli avanzamenti dei progetti e periodicamente, o comunque ogni volta si presentino condizioni di criticità, informerà l'AO Mauriziano sulle evoluzioni. A fronte di criticità il CSI si impegna a proporre interventi correttivi al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
3. A fronte di scostamenti dei livelli di servizio, il CSI si impegna ad individuare forme di rientro atte a recuperare gli scostamenti secondo quanto verrà definito nell'ambito del Tavolo di Gestione di cui all'art. 16.
4. Per ogni modifica di requisito già definito, o per ogni nuovo requisito che dovesse emergere durante l'erogazione dei servizi, il CSI provvederà a proporre delle varianti che saranno oggetto di valutazione nell'ambito del Tavolo di Gestione di cui al successivo art. 16.

Art. 15 Responsabile dell'esecuzione

1. L'AO Mauriziano individua quale Responsabile dell'esecuzione della presente Convenzione il Direttore della SC ICT & Sistemi Informativi Silvia Torrenco.
2. Il CSI individua quale Responsabile dell'esecuzione della presente Convenzione il Responsabile direzione Sanità Digitale Carla Gaveglio.
3. La modifica dei Responsabili dell'esecuzione avviene mediante scambio di comunicazioni, controfirmate dalle Parti, inviate via PEC.
4. I Responsabili potranno a loro volta individuare propri Referenti per la definizione delle modalità di espletamento delle attività oggetto degli specifici allegati tecnici.

Art. 16 Tavolo di Gestione della Convenzione

1. Il Tavolo di Gestione ha la responsabilità della gestione complessiva della Convenzione ed è costituito dai Responsabili di cui all'art. 15 o dai Referenti dagli stessi nominati.
2. I compiti assegnati al Tavolo di Gestione sono:
 - analisi delle rendicontazioni trimestrali tecniche ed economiche, valutazione dell'adeguatezza delle motivazioni in caso di scostamento dei corrispettivi rispetto ai preventivi e conseguente definizione delle azioni correttive;
 - controllo dell'andamento complessivo dei servizi; valutazione dei livelli di servizio e analisi degli indicatori di performance o degli eventuali SLA;
 - verifica periodica dei volumi di riferimento;
 - coordinamento dell'attività; individuazione, analisi e validazione delle azioni di miglioramento e di evoluzione tecnologica o di inserimento di nuovi servizi e delle eventuali varianti;
 - controllo dell'andamento complessivo della fatturazione e del credito;
 - verifica periodica degli Allegati Tecnici e/o approvazione dei relativi eventuali aggiornamenti/nuovi Allegati.
3. Nel caso dovessero insorgere problematiche in relazione all'erogazione di singoli servizi affidati, la relativa gestione compete al Tavolo di Gestione e le eventuali controversie insorte saranno risolte bonariamente.

Art. 17 Protezione dei dati personali e riservatezza

1. L'AO Mauriziano in qualità di Titolare dei Trattamenti di dati personali, nomina il CSI Responsabile Esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679 del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), con riferimento e nei limiti delle attività di trattamento dati dettagliate negli Allegati Tecnici e a cui si rinvia per la definizione puntuale del contesto, della durata, e della natura di ciascun trattamento dati, dei tipi di dati personali o particolari gestiti e le categorie di interessati.
2. Il CSI, nel corso dello svolgimento e per tutta la durata delle attività affidategli nell'ambito della presente Convenzione, è tenuto:
 - ad attenersi alle disposizioni previste dal Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018) e dal GDPR ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, sensibili (o particolari) e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, nonché - in tutti i casi in cui vi ricorrono i presupposti - dei provvedimenti vigenti a carattere generale emanati dal Garante in materia di protezione dei dati personali, ad es. quello degli Amministratori di Sistema;

- a svolgere le attività di trattamento dati, nei limiti delle istruzioni documentate del Titolare, adottando le misure tecniche ed organizzative concordate formalmente con il Titolare stesso (anche con atti successivi ed integrativi del presente atto di nomina) tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento e adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, definite in conformità all'art. 32 del GDPR;
- a redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del GDPR;
- a non trasferire tutti o alcuni dati personali trattati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, senza autorizzazione del Titolare fornendo indicazioni sulla base legale che legittima il trasferimento;
- in virtù della qualità del CSI di ente strumentale per l'informatica della Pubblica Amministrazione e dell'autorizzazione generale del Titolare all'eventuale ricorso ad altro Responsabile - scelto nel rispetto della disciplina sui contratti pubblici - per l'affidamento di specifiche attività, a informare il Titolare in merito ad eventuali modifiche rispetto a tale categoria di fornitori al fine di dare l'opportunità al Titolare stesso di opporsi, in conformità all'art. 28 comma 2 del GDPR;
- a garantire che il personale autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR si è impegnato a rispettare gli obblighi di segretezza e riservatezza e abbia ricevuto la formazione necessaria e istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato;
- a coadiuvare ed assistere il Titolare e/o il suo delegato, nell'ambito dei servizi oggetto della presente Convenzione con le modalità dettagliate con specifici atti nel corso della durata della stessa e tenendo conto delle informazioni a sua disposizione, in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del Codice e del GDPR ed in particolare a soddisfare gli obblighi del Titolare:
 - in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del GDPR;
 - in materia di notifica delle violazioni all'autorità di controllo (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva.
- in ottica di accountability, a fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal Codice e dal GDPR consentendo attività di ispezione, audit o revisione o provvedendo a notificare formalmente eventuali istruzioni che violino le norme in materia di protezione dei dati;
- a informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile della Protezione dei dati (RpD o DPO) del Titolare in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- a restituire o cancellare i dati del Titolare al termine del trattamento oggetto della presente Convenzione;
- per quanto di competenza, a prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Titolare o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Titolare con la massima celerità).

Art. 18 Accessibilità

1. Nello svolgimento delle proprie attività, il CSI è tenuto a garantire il rispetto delle disposizioni, volte a favorire l'accessibilità dei soggetti disabili ai servizi informatici, ed in particolare della

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005.

Art. 19 Adempimenti in materia di sicurezza

1. Il CSI nell'espletamento dei servizi dovrà rispettare la normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro adottando ogni provvedimento e cautela necessaria per garantire l'incolumità delle persone. In particolare le Parti si impegnano a rispettare quanto dettato dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in tema di cooperazione e coordinamento. A tal fine e per ogni ulteriore occorrenza il CSI dovrà rapportarsi con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dell'AO Mauriziano e dovrà essere redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) prima dell'inizio dei servizi oggetto della presente Convenzione.

Art. 20 Oneri fiscali e spese

1. Gli eventuali oneri fiscali e le spese di registrazione inerenti e conseguenti alla stipulazione della presente Convenzione sono poste a carico della parte richiedente.
2. La presente Convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986.

Art. 21 Modifiche

1. La presente Convenzione può essere integrata e modificata su richiesta delle Parti e previo accordo tra le stesse. Le eventuali modifiche, integrazioni, o interpretazioni devono essere formulate con atto scritto, sottoscritto dalle Parti.

Art. 22 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione e relativi Allegati, nonché dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni, si fa riferimento alla normativa vigente in materia, per quanto applicabile.

Firmato digitalmente da:
Maurizio Gaspare Dall'Acqua
Direttore Generale
Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino

Firmato digitalmente da:
Carla Gaveglio
Procuratore Speciale
CSI-Piemonte

AZIENDA OSPEDALIERA “ORDINE MAURIZIANO DI TORINO”

**Convenzione per l’affidamento diretto al CSI-Piemonte
di prestazione di servizi in regime di esenzione IVA**

Allegato tecnico

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
2. DOCUMENTI E RIFERIMENTI	3
3. PERIMETRO DEI SERVIZI PROPOSTI	3
3.1 Servizi IT	3
3.2 Servizi di Piattaforma Applicativa.....	7
3.3 Servizi di Piattaforma Infrastrutturale	11

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce l'*Allegato tecnico* alla “Convenzione per l’affidamento diretto al CSI-Piemonte di prestazione di servizi in regime di esenzione IVA” stipulata tra l’Azienda Ospedaliera Mauriziano (AO Mauriziano) e il CSI-Piemonte.

Il presente Allegato tecnico individua i servizi oggetto di Convenzione gestiti in continuità ed i servizi ad hoc identificati al momento della sua stesura.

La verifica e aggiornamento del presente Allegato avverranno a cura del Tavolo di Gestione di cui all’art. 16 della Convenzione.

2. DOCUMENTI E RIFERIMENTI

- “Convenzione per l’affidamento diretto al CSI-Piemonte di prestazione di servizi in regime di esenzione IVA”,
- “Catalogo e Listino dei Servizi del CSI” - a valere dal 1° aprile 2020 - e relativo Allegato “Livelli di Servizio”.

3. PERIMETRO DEI SERVIZI PROPOSTI

È di seguito identificato il perimetro dei servizi proposti alla AO Mauriziano, oggetto della Convenzione, a partire dalla tassonomia presente nel Catalogo e Listino dei Servizi CSI.

3.1 Servizi IT

I Servizi IT sono quantificati in base alle metriche che meglio consentono il confronto con i riferimenti CONSIP o di mercato; la proposta per l’ASL è riportata nella tabella seguente.

Servizi IT	Metrica	Strumenti a supporto
Governo	gg/pp	N/A
Asset, Compliance e Security Management	gg/pp	N/A
Supporto specialistico operativo	gg/pp	N/A

3.1.1 Governo

Descrizione

La gestione di un Sistema Informativo (di seguito SI) richiede una funzione di Governo a presidio delle sue componenti e servizi applicativi attivo dalla fase di progettazione e realizzazione a quella di erogazione dei servizi. La funzione di governo garantisce che il SI e le sue componenti producano e mantengano valore e utilità per i suoi utilizzatori durante tutto il loro ciclo di vita e che le finalità ed i benefici attesi dai servizi siano perseguiti con adeguata qualità, ottimizzazione dei costi e gestione dei rischi.

Il CSI da sempre accompagna i Consorziati nell'esercizio delle funzioni di governo del SI regionale (SIR) e dei singoli SI che lo compongono, con particolare attenzione a quello degli Enti. In passato tali attività non erano esplicitate e formalizzate nel rapporto contrattuale tra Consorzio ed Enti; la crescente complessità della funzione, correlata alla crescita delle competenze richieste per il governo del SI, e la necessità di maggiore trasparenza, anche ai fini della valutazione di congruità dei servizi resi, rendono opportuno prevedere e rappresentare tali attività.

L'attività di governo comprende quindi l'esercizio di diverse funzioni che si rivolgono al SI dell'ASL anche ai fini dell'integrazione e sinergia con il SIR. Le attività di governo erogate per l'ASL sono pertanto connotate da una forte valenza strategica e sono identificabili come segue:

- gestione evoluzione normativa: trattasi di attività continuativa di analisi dell'evoluzione normativa riferita all'ICT, ai fini della verifica degli impatti sul SIR, analisi delle modalità di adempimento, predisposizione di strumenti di supporto alle decisioni strategiche dei committenti; attività di consulenza strategica e organizzativa di supporto alle decisioni relativamente alle scelte implementative ed evolutive del complesso del SI in uso; descrizione di scenari alternativi e redazione di sintesi direzionali per i tavoli di confronto;
- gestione evoluzione tecnologica e del mercato: comprende il monitoraggio dei principali trend tecnologici del mercato ICT e verifica delle innovazioni potenzialmente utili allo sviluppo del SI e il monitoraggio dell'offerta ICT per la PA.
- gestione della domanda: comprende la raccolta e gestione delle richieste dell'ASL (con particolare attenzione alla definizione dei requisiti funzionale e non funzionali), il disegno delle soluzioni applicative e infrastrutturali in coerenza con gli indirizzi strategici, le scelte architetturali e tecnologiche sul SI dell'ASL; la valutazione di fattibilità, la pianificazione e la definizione dei macro-requisiti, degli obiettivi in input alle attività di sviluppo e la gestione e stima dei costi complessivi e dei tempi di realizzazione; la gestione della relazione con l'ASL sotto il profilo della pianificazione economico finanziaria di definizione del budget, la definizione dei rapporti contrattuali e convenzionali, il monitoraggio dei contratti;
- Program Management: attività di pianificazione, verifica e controllo del corretto andamento delle attività di realizzazione ed avvio dei progetti e successiva erogazione dei servizi previsti così da garantirne l'efficacia, intesa come capacità di raggiungere l'obiettivo contrattualmente definito, e l'efficienza, intesa quale capacità di ottenere il risultato atteso con i minori mezzi (costi) o il maggior risultato con i mezzi a disposizione (ottimizzazione);
- monitoraggio e valutazione: monitoraggio continuo dell'insieme delle attività e dei relativi costi e livelli di servizio attesi, individuando e attuando le eventuali azioni correttive necessarie; reporting direzionale di sistema; attuazione della *customer satisfaction* finalizzata a misurare l'effettiva percezione della qualità erogata.

Modalità di offertazione e di rendicontazione

- Le attività di governo sono continuative sono valorizzate in CTE con un unico importo per l'AO Mauriziano (non articolato per Soluzione Applicativa / ALO).

Modalità di erogazione del servizio

I servizi vengono erogati in continuità da remoto e in caso di necessità in modalità on site presso la sede dell'AO Mauriziano.

Modalità di accesso al servizio

Il servizio è accessibile attraverso il referente per la Configurazione Tecnico Economica (CTE) del CSI.

Output

- Rendicontazione tecnica ed economica sui volumi di servizio erogati.
- Relazioni specifiche: a titolo di esempio, possono riguardare la produzione di documentazione di raffronto su ipotesi di "make or buy"; costruzione del piano degli investimenti e piano della ricerca; reportistica Enterprise Architecture sulle relazioni tra dati, software, hardware e reti; raccolta dei bisogni, definizione dei macro-requisiti e modellazione delle soluzioni; studi di fattibilità; piani di attuazione delle attività progettuali e dell'evoluzione del portafoglio; documentazione funzionale al risk management; documentazione sull'avanzamento dei lavori; customer satisfaction survey; benchmarking.
- Offerte (con riesame interno dell'offerta).

SLA

N/A

3.1.2 Asset, Compliance e Security Management

Descrizione:

Nell'ambito di questo servizio le attività svolte comprendono:

- *Asset Management*: attività di raccolta, mantenimento, data quality e reporting del patrimonio informativo sugli asset in uso di titolarità del committente, anche al fine di supportarlo, anche per mezzo dell'Enterprise Architecture, nell'adozione di programmi di evoluzione degli asset stessi, indirizzando le decisioni su investimenti e interventi di manutenzione.
- *Compliance Management*: definizione, implementazione e gestione di policy, linee guida e regolamenti atti ad assicurare la conformità dei servizi forniti alle normative di riferimento.
- *Security Management*: l'attività è volta a tutelare la privacy, l'integrità e la continuità dei servizi della PA; il CSI svolge queste attività di concerto con il CERT-PA (Computer Emergency Response Team Pubblica Amministrazione) e partecipa al progetto di monitoraggio del CNAIPIC (Centro Nazionale Anticrimine Informatico per la Protezione delle Infrastrutture Critiche). Comprende attività di individuazione delle minacce di tipo informatico comprensiva delle attività di analisi della sicurezza applicativa, valutazione del rischio associato; implementazione e

mantenimento di misure atte ad assicurare la massima sicurezza nella erogazione dei servizi e nel mantenimento della correttezza ed integrità dei dati. Il servizio è organizzato per poter svolgere una analisi di sicurezza sia in modalità statica sia in modalità dinamica ed offrire i servizi di supporto trasversale necessari alla progettazione e realizzazione dei prodotti.

- Gestione licenze e contratti: gestione dell’approvvigionamento e dei rapporti contrattuali passivi dei servizi esterni.

Modalità di offertazione e di rendicontazione

Le attività continuative sono valorizzate in CTE con un unico importo per l’AO Mauriziano (non articolato per Soluzione Applicativa / ALO)

Modalità di erogazione del servizio

I servizi vengono erogati in via continuativa

Modalità di accesso al servizio

Il servizio è accessibile attraverso il referente per la Configurazione Tecnico Economica (CTE) del CSI.

Output:

Disponibilità e securizzazione degli asset

SLA

N/A

3.1.3 Supporto specialistico operativo per la Soluzione Applicativa – Ecosistema dei Servizi Sanitari Digitali

Nell’ambito dei servizi IT erogati all’Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino si identifica un servizio di supporto specialistico operativo come sotto descritto. L’AO Mauriziano di Torino, ha sviluppato internamente, nel corso degli anni, la piattaforma informatica “Babele”; la collaborazione dell’AO Mauriziano con CSI è iniziata nel corso dell’anno 2012 con una fase di analisi dello strumento finalizzata alla valutazione della possibilità di riuso dello strumento secondo le regole di DigitPA, che ha portato a una firma di un protocollo di intesa per il riuso del software firmata nel novembre 2012, e l’utilizzo di questo sistema su altre ASR piemontesi L’AO Mauriziano, evidenziando la complessità derivante dalla razionalizzazione e dall’evoluzione del sistema informativo ospedaliero, ha espresso la necessità di poter usufruire di un servizio di supporto specialistico qualificato in staff alla struttura il cui compito sarà di supportare l’ASO nel governo e

della gestione della piattaforma Babele, operando in collaborazione con le risorse ICT afferenti ai servizi informatici interni all'AO Mauriziano.

L'attività sarà prevalentemente erogata in presidio presso i locali dell'AO. Il coordinamento del servizio nel suo complesso sarà affidato a un Demand Manager indicato dal CSI-Piemonte che condividerà tutte le scelte con il Responsabile della Struttura Complessa Sistemi Informativi o un suo incaricato.

È a carico dell'AO la messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli strumenti necessari per l'erogazione del servizio.

Utenti abilitati al servizio

Non è previsto un accesso diretto di utenti finali alla consolle di monitoraggio.

Modalità di erogazione del servizio

Il canale di comunicazione è la casella di posta hd_csi@csi.it che svolge attività di accoglienza di primo livello ed ingaggia, ove necessario, il gruppo di assistenza e supporto di secondo livello. I tempi di risoluzione saranno concordati volta per volta in funzione della specifica richiesta.

Per tutte le attività di supporto specialistico l'orario indicativamente è nell'orario 9.00-13.00 da lunedì a venerdì, salvo diversi accordi presi con il Responsabile della Struttura Complessa Sistemi Informativi.

3.2 Servizi di Piattaforma Applicativa

I Servizi di Piattaforma Applicativi sono fruiti dai Consorziati in modalità condivisa e i loro costi unitari sono riportati nella sezione Listino del Catalogo dei servizi e sono calcolati in base ai volumi di servizio previsti. Si evidenzia che i servizi di Piattaforma Applicativi presentano potenziali economie di scala che derivano dalla loro fruizione da parte di una molteplicità di enti, pertanto i costi unitari variano in modo inversamente proporzionale ai volumi erogati.

La tabella successiva identifica i Servizi di Piattaforma Applicativi proposti specificamente per l'ASL.

Servizi di Piattaforma Applicativa	Voce di listino
Servizi al Personale - Stipendi	Servizio base contabilità economica
	Servizio avanzato Rilevazione Assenze Presenze
	Servizio avanzato gestione giuridica
	Servizi Decisionali – DWH Cedolini
	Servizio di riemissione credenziali di accesso

3.2.1 Servizi al Personale - Stipendi

I Servizi al Personale sono finalizzati a fornire soluzioni integrate per la gestione degli aspetti economici e giuridici delle varie tipologie di figure professionali (dipendenti, convenzionati, collaboratori, amministratori, ecc.) impiegate dalla AO Mauriziano. Le soluzioni proposte si adattano alle esigenze e alle peculiarità della AO Mauriziano e si caratterizzano per le molteplici funzionalità, garantite da sistemi di connessioni sicure e di facile accesso.

La AO Mauriziano nello specifico usufruisce delle seguenti aree di servizio:

- **Servizio Contabilità Economica:** gestisce tutti gli aspetti legati alle retribuzioni e alle competenze spettanti alle varie figure professionali impiegate dalla AO Mauriziano; il sistema è costantemente aggiornato sulla base delle disposizioni normative nazionali e fornisce gli elaborati utili agli adempimenti di legge. Il servizio si articola in:
 - **Servizio base** che comprende le seguenti funzionalità:
 - Funzionalità mensili
 - Acquisizione dati da sistemi esterni
 - Elaborazione cedolini mensili
 - Elaborazione tredicesima mensilità
 - Ricalcoli mensili per effetto della contrattazione integrativa aziendale
 - Elaborazione modello F24EP e modello F24
 - Emissione flussi per accredito automatico stipendi
 - Produzione elaborati utili per la gestione contabile mensile
 - Dati stipendiali per la contabilità
 - Trattamento accessorio
 - Gestione eredi
 - Estrazione riepilogo annuale individuale (RAI)
 - Denunce mensili
 - Dati di riepilogo da DMA per verifica posizioni individuali su passweb
 - Trasmissione telematica dei versamenti erariali modello F24EP
 - Flussi mensili Equitalia
 - Flussi mensili previdenziali Enpam
 - Funzionalità annuali o periodiche
 - Denunce annuali (Inail, Onaosi, Irap, C.U. e Certificazioni)
 - Flussi previdenziali annuali - Flusso ENPAM annuale
 - Previsione delle competenze fisse dell'anno successivo
 - Spese consuntive
 - Acquisizione dati CAF e gestione dei modelli 730-4 integrativi/rettificativi
 - Emissione delle informazioni di supporto al conto annuale
 - Emissione informazioni di supporto al conto trimestrale (solo per Enti Locali)
 - Procedura per la produzione del Modello 770
 - Inquadramento del personale in regime contrattuale
 - Funzionalità di dematerializzazione previste nel servizio contabile
 - Cedolini on line
 - Certificazioni Uniche e Dichiarazioni Fiscali Libere on line
 - Gestione ritenute sindacali

- **Servizio Rilevazione Assenze Presenze:** è finalizzato al governo della prestazione lavorativa riferita alle ore di presenza e assenza dei dipendenti.
 - Il profilo “**avanzato**” prevede, oltre le funzionalità del servizio base:
 - Amministrazione del sistema
 - Gestione dei dati dei dipendenti
 - Ambiente (gestione parametri)
 - Interfacce - Timbrature
 - Interfacce - Scarico paghe
 - Interfacce – Giustificativi assenza
 - Componente on line (gestione iter autorizzativi-visualizzazione e stampe per i dipendenti)
 - Assenteismo e Forza Lavoro
 - le funzionalità:
 - Pianificazione Reperibilità/Guardia
 - Visite Fiscali
 - Pianificazione Libera professione
 - Pianificazione Prestazioni aggiuntive
 - Pianificazione Orari
 - Budget straordinario
 - Conteggio pasti
 - Rendicontazione progetti
 - Accessi Mensa
 - Buoni Pasto/Ticket
 - Incentivi
 - Messaggistica Orologi
 - Gestione Trasferte
 - Sindacati
 - Acquisizione file malattia INPS
 - Iter autorizzativo Trasferte (missioni on line)
 - L104 – invio dati via Web Services
 - Integrazione RAP-SPI per congedi parentali e aspettative
 - Bollatrice virtuale
- **Servizio gestione giuridica:** permette il governo dei fenomeni giuridici (eventi) che caratterizzano la vita professionale dei dipendenti e degli elementi fondamentali del rapporto lavorativo; gestisce reportistiche sia a livello di committente sia a livello di dipendente ed è progettato in modalità integrata con il Sistema Economico. I servizi proposti consentono l’immissione “on-line” da parte dell’Ente dei dati relativi alla struttura organizzativa dell’Ente stesso e delle informazioni proprie delle risorse umane correlate. Tutte le informazioni inserite sono immediatamente disponibili per l’elaborazione delle competenze stipendiali gestite con il Modulo Economico.
 - Il servizio “**avanzato (funzionalità del sistema HR)**” prevede:
 - Informazioni personali di base
 - Ruoli aziendali (mansione)
 - Carriera giuridica
 - Sit di base

- Gestione centri di costo (organizzativi e gestionali) del dipendente
 - Strutture organizzative
 - Gestione posizioni organizzative e incarichi (con gestione valori annui per livelli e incarichi)
 - RegISTRAZIONI visite periodiche
 - Gestione giuridica storica
 - Gestione della dotazione organica
 - Reportistica di base
 - Reportistica di supporto ai processi gestiti
- **Servizi Decisionali – DWH Cedolini:** il DWH Cedolini è un servizio orientato alla gestione della contabilità del personale in grado di trattare un insieme definito di dati, integrato e variabile nel tempo. Gli obiettivi principali sono:
 - trasformare i dati gestionali in informazioni
 - fornire servizi di accesso utili ai processi decisionali.Il servizio, progettato con particolare attenzione alle esigenze della Pubblica Amministrazione, consente di fruire in modo facile e flessibile delle informazioni anagrafiche e giuridiche presenti sull'archivio e delle informazioni di tipo economico/stipendiale con profondità storica massima di cinque anni (anno in corso compreso). Più in dettaglio fornisce quanto segue:
 - dati storici (secondo i criteri sopra descritti)
 - criteri di estrazione preimpostati
 - elaborazioni "in proprio" sui dati disponibili
 - integrazione con strumenti di produttività individuale (excel oppure pdf).
 - **Servizio di riemissione credenziali di accesso:** In fase di prima emissione, le credenziali di accesso agli applicativi, in particolare ai documenti dematerializzati quali il cedolino e la Certificazione Unica on line, vengono fornite dal CSI Piemonte. Nel solo caso di smarrimento del PIN (necessario per l'accesso insieme a User e Password), la credenziale di accesso dovrà essere rimessa dietro richiesta dell'Ente.

Utenti abilitati al servizio

Tutti gli utenti degli uffici del personale dell'AO Mauriziano.

Modalità di accesso al servizio

Il servizio è accessibile alla URL <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/gestione-del-personale>.

Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di assistenza applicativa e di supporto alla fruizione del servizio è rivolto ai referenti Master individuati dall'AO Mauriziano. I contatti potranno essere:

- telefonici ai numeri appositamente comunicati ai referenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30;
- via fax al n. 011.316.84.96 o e-mail agli indirizzi comunicati ai referenti.

Le richieste pervenute via fax o e-mail saranno prese in carico nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini di utili alla corretta erogazione del servizio.

Il CSI assicura la correttezza delle operazioni di elaborazione e il costante aggiornamento normativo mirato all'adeguamento del software e dei parametri di funzionamento del sistema per tutto ciò che è previsto nell'offerta standard. È assicurato, inoltre, l'aggiornamento tecnico necessario a mantenere efficienti i sistemi informativi.

L'esattezza e l'aggiornamento dei dati immessi, dei risultati contabili mensili e degli adempimenti fiscali e previdenziali, fatto salvo quanto sopra espresso, è di responsabilità dell'Ente, in quanto Titolare del trattamento.

Eventuali contestazioni, per errori od omissioni imputabili al CSI, possono essere avanzate entro i termini contrattuali e di legge vigenti.

Il Servizio include la possibilità di accedere e consultare un apposito Portale informativo sulle novità e sulle modalità di fruizione del servizio, dedicato agli Uffici interessati. Il Portale è raggiungibile al seguente indirizzo: <http://servizipersonale.sistemapiemonte.it/cms/>.

È inoltre previsto un servizio di supporto alla gestione delle credenziali (es.: reset password), indirizzato agli utenti finali, per la visualizzazione dei documenti on line (es. cedolino e Certificazione Unica). I riferimenti e le modalità dell'assistenza sono riportati nella pagina web di accesso al servizio.

3.3 Servizi di Piattaforma Infrastrutturale

I Servizi di Piattaforma Infrastrutturali sono identificati nel Catalogo dei servizi e riportati nella tabella di seguito. Per le descrizioni di dettaglio si rimanda al dettaglio del Catalogo nei paragrafi successivi.

La tabella riporta il perimetro dei Servizi di Piattaforma Infrastrutturale proposti per l'AO Mauriziano.

Servizi di Piattaforme Infrastrutturali	Voce di listino
Servizi di Virtual Data Center	n.a.
Servizi Nivola	n.a.
Servizi di Rete e Sicurezza ICT	Gestione linee dati
	Sicurezza perimetrale e VPN
	WiFi pubblico con Autenticazione
	Gestione linee Fibra Ottica Spenta

3.3.1 Servizi di Virtual Datacenter

CSI mette a disposizione dei committenti servizi di “Private Cloud” erogati su infrastrutture dislocate nei Data Center di Torino e Vercelli. CSI è in grado di offrire, come opzione, i servizi di Disaster Recovery o Business Continuity in base ai requisiti di RTO e RPO espressi nel corso delle specifiche Business Impact Analysis ed in base alle policy approvate nel sistema di gestione della Business Continuity, utilizzando i servizi a catalogo infrastrutturali a seguito di opportuna progettazione e di fattibilità tecnico economica.

Per la descrizione dei servizi, delle modalità di offertazione e delle opzioni disponibili si rimanda al par. 2.7.2. del Catalogo dei Servizi 2020.

3.3.2 Servizi Nivola

Il CSI mette a disposizione dei committenti servizi di “Private Cloud” erogati su infrastrutture dislocate nei Data Center di Torino e Vercelli. I servizi Cloud includono il supporto base (Developer) del Nivola Support Center, personalizzabile in funzione delle specifiche esigenze.

Per la descrizione dei servizi, delle modalità di offertazione e delle opzioni disponibili si rimanda al par. 2.7.3. del Catalogo dei Servizi 2020.

3.3.3 Servizi di rete e di sicurezza ICT

CSI mette a disposizione soluzioni d’accesso a larga banda su tutto il territorio regionale tramite la Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR) e servizi di gestione completa in outsourcing delle infrastrutture di rete dati locali e geografiche e della telefonia, sia in forma tradizionale sia in VoIP. I servizi di rete mettono a disposizione connettività di diverse tipologie, dalla navigazione Internet in modalità sicura ai collegamenti alla RUPAR per lo scambio dati con la PA Locale e con la PA Centrale attraverso il Sistema Pubblico di Connettività (SPC).

Per la descrizione dei servizi, delle modalità di offertazione e delle opzioni disponibili si rimanda al par. 2.7.4. del Catalogo dei Servizi 2020.