

PUNTOZERO S.C.AR.L.

DISCIPLINARE DEI SERVIZI **VERSO LE AZIENDE SANITARIE SOCIE**

ANNI 2024/2028

TRA

Le Aziende sanitarie socie di PuntoZero Scarl e precisamente:

- **AZIENDA USL Umbria 1 (denominata anche AUSL 1)**, con sede in Perugia, Via Guerra n. 21, in persona del Direttore Generale dott. Nicola Nardella, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA USL Umbria 2 (denominata anche AUSL 2)**, con sede in Terni, via Bramante, n. 37, in persona del f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (denominata anche AzOsp PG)**, con sede in Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156, in persona del Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI (denominata anche AzOsp TR)**, con sede in Terni, Viale Tristano Di Joannuccio 1, in persona del Direttore Generale dott. Andrea Casciari, domiciliato per la carica presso la sede legale;

(tutte insieme di seguito denominate Aziende sanitarie)

E

- **PUNTOZERO S.c.ar.l.** *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell'Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell'Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società

(di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 13 del 2 Agosto 2021 avente ad oggetto "*Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: "PuntoZero S.c.ar.l."*" è stata disposta la fusione per incorporazione di Umbria Digitale S.c.ar.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l, a far data dal 01/01/2022, con contestuale cambio della denominazione sociale in "*PuntoZero S.c.ar.l*";
- attualmente la compagine societaria di PuntoZero comprende, oltre alla Regione Umbria ed alle quattro aziende sanitarie regionali, anche numerosi Comuni, le Province, alcuni Enti e Organismi pubblici da loro partecipati, nonché Enti, Istituzioni scolastiche, Università, Centri di ricerca pubblici e organismi pubblici aventi sede o operanti nel territorio della regione Umbria;
- il "Disciplinare dei Servizi" destinati alle Aziende sanitarie, sottoscritto in data 02.04.2015 tra le Aziende sanitarie in epigrafe e Umbria Salute e Servizi (attualmente PuntoZero) avente ad oggetto l'affidamento da parte delle prime alla propria Società consortile *in house*, della fornitura dei servizi di "Front Office CUP/Cassa e Call Center (Sezione A)", "Servizi di Supporto Tecnico-Amministrativo a favore degli Uffici Amministrativi delle Aziende Sanitarie (Sezione B)", "Conduzione applicativa di Sistemi ICT (Sezione C)", "Servizi C.R.A.S.", è in scadenza alla data del 31/12/2023;
- PuntoZero, anche a seguito della citata fusione societaria, ha mantenuto la propria natura di Società consortile senza scopo di lucro a totale partecipazione pubblica costituita secondo il modello comunitario dell'*in house providing*, in attuazione della citata legge regionale n. 13 del 2 Agosto 2021 ed ai sensi degli artt. 2615 ter e 2462 C.C. e dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016;

CONSIDERATO CHE

- La Regione Umbria, che detiene la partecipazione di maggioranza di PuntoZero, con la citata L.R. n. 13/2021, ha costituito la Società quale "*strumento organizzativo con il compito di espletare servizi di interesse generale e di fornire beni e servizi indispensabili per il perseguimento delle finalità istituzionali proprie e degli altri enti soci*". In tale ottica la Società è qualificata come "*ente strategico regionale*" e si pone quale strumento di sistema per la realizzazione delle strategie regionali volte al miglioramento della governance pubblica ed alla riorganizzazione ed innovazione dei processi di erogazione dei servizi ai cittadini, con particolare riferimento ai servizi destinati al Sistema Sanitario Regionale, anche al fine di conseguire efficienza operativa, evoluzione tecnologica ed economie di scala;
- L'art. 2 della L.R. n. 13/2021 al punto 3 prevede che "*3. La Società eroga i seguenti servizi di interesse generale:*
 - a) *sviluppo dell'innovazione tecnologica e gestione della transizione al digitale del sistema pubblico regionale e dei relativi flussi informativi, anche mediante la digitalizzazione del Sistema informativo*

sanitario regionale di cui all'articolo 94 della legge regionale 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali) e del Sistema informativo regionale di cui all'articolo 5 della l.r. 9/2014;

- b) cura delle attività per l'erogazione dei servizi preordinati alla tutela della salute, opera per la produzione di beni e la fornitura di servizi rivolti all'utenza, compresa l'attività di front-office di servizi al cittadino, e cura la gestione dei flussi informativi del sistema sanitario regionale;*
- c) sviluppo e gestione del data center regionale e della rete pubblica regionale di cui all'articolo 6 della legge regionale 23 dicembre 2013, n. 31 (Norme in materia di infrastrutture per le telecomunicazioni);*
- d) progettazione, direzione, integrazione e conduzione di sistemi e flussi informativi a valenza regionale e nazionale;*
- e) gestione dell'Osservatorio epidemiologico regionale di cui all'articolo 101 della l.r. 11/2015, curando la realizzazione dei relativi flussi informativi.*

Mentre ai successivi punti 4. e 5. dello stesso articolo prevede che:

- 4. "l'attività d'interesse generale di cui al comma 3 si svolge anche mediatamente, tramite l'erogazione di servizi strumentali alle attività istituzionali delle amministrazioni socie, quali il supporto tecnico-operativo a favore delle strutture amministrative degli enti soci e l'erogazione di servizi inerenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di seguito ICT, nell'ambito dell'organizzazione interna dei singoli enti soci."*
 - 5. La società può assumere il ruolo e le funzioni di "organismo intermedio" responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento rispetto alle risorse dei fondi europei ai sensi delle normative europee e nazionali in materia.*
- La Società, come previsto all'art. 4 della L.R. n. 13 del 02 agosto 2021 e altresì specificato al punto 3. dell'art. 2 dello Statuto societario "Oggetto sociale", "svolge anche le funzioni di Centrale di Acquisto per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori a favore delle pubbliche amministrazioni e degli Enti soci e di Soggetto Aggregatore ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014 e ss.mm. e ii. di cui meglio al successivo art. 6."
 - La natura consortile della Società comporta altresì una finalità di standardizzazione e di gestione unitaria e coordinata dei servizi, con l'obiettivo di conseguire la massima efficienza ed economicità nella gestione degli stessi.
 - In forza della suddetta natura consortile e della coincidenza che la Società opera tra il costo delle prestazioni ed il corrispettivo richiesto per l'erogazione delle stesse, i servizi erogati vengono finanziati tramite rimborso del mero costo delle prestazioni rese e, fermo restando il rispetto dei requisiti richiesti, in regime fiscale di esenzione IVA ai sensi dell'art. 10 comma 2° D.P.R. n. 633/72.

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

- la perdurante natura *in house providing* del rapporto tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero anche ai sensi dell'art. 7 (Principio di auto-organizzazione amministrativa) del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) che ai punti 1. e 2. stabilisce che:
 1. “Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione ...”
 2. “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3..”
 mentre l'Allegato II del medesimo D.Lgs. n. 36/2023 definisce al punto e) l'«affidamento in house», come “l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art. 2, c. 1 lett. o), del testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D. Lgs. n. 175/2016” (punto e) dell'art. 3);
- PuntoZero possiede tutti i requisiti richiesti da quest'ultima normativa per gli affidamenti “in house” in quanto:
 - o possiede un organismo di controllo analogo congiunto costituito dall' Unità di Controllo analogo” (art. 22 Statuto societario);
 - o non ha partecipazioni da parte di soggetti privati;
 - o soddisfa il requisito dell'“attività prevalente” di cui all'art. 16 c. 3 del D.Lgs. n. 175/2016 in quanto oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dagli enti pubblici soci.

CONSIDERATO INFINE CHE

- ai sensi dell'art. 7 c. 2 del nuovo Codice Appalti (D.Lgs. n. 36/2023) le stazioni appaltanti che affidano *in house* adottano un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

VISTI:

- La L.R. Umbria n. 13 del 02 Agosto 2021 “Disposizioni per la fusione per incorporazione di società, regionali. Nuova denominazione della società incorporante: “PuntoZero S.c.arl.”;
- Il D.Lgs. n.175 del 19 agosto 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- L'art. 7 del D.Lgs. n. 36 del 31 Marzo 2023 “Codice dei Contratti Pubblici”;

DATO ATTO CHE

Il presente Disciplinare dei Servizi di PuntoZero si compone di una Parte Generale in cui sono ricomprese le condizioni generali del rapporto di fornitura di beni e servizi tra le parti e di una Parte Speciale divisa in quattro Sezioni A, B, C e D dedicate ciascuna ad una determinata tipologia di servizi; ciascuna Sezione ha degli Allegati Tecnici che contengono il dettaglio tecnico-economico delle prestazioni, come di seguito specificato:

○ **PARTE GENERALE (da art. 1 ad art. 14) e relativi Allegati:**

Allegato 1: “Catalogo dei Servizi di PuntoZero Scarl e relativo Listino Prezzi”

Allegato 2: “Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze elaborato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.”;

Allegato 3: “Modello per la designazione Responsabile esterno trattamento dati - Conferimento relative istruzioni”

○ **PARTE SPECIALE (da art. 1A ad art. 14D) di cui:**

Sezione A: “Servizi di Front office” (da art. 1A ad art. 17A)

Allegati: - A1 “Descrizione dei servizi e delle attività svolte presso le postazioni di FrontOffice”.

- A2 “Postazioni Front Office attivate e relativi Livelli di Servizio”

Sezione B: “Servizi di Supporto Tecnico-Operativo a favore degli Uffici Amministrativi delle Aziende Sanitarie” (da art. 1B ad art. 9B)

Allegati: - B1 “Standard di SubDisciplinare”

- B2 “Postazioni di Supporto Tecnico-operativo attivate e relativi Livelli di Servizio”

Sezione C: “Servizi ICT” (da art. 1C ad art. 10C)

Allegati: - C1 “Piani dei servizi digitali (Anno 2024) della AUSL 1, AUSL 2, Azienda Ospedaliera PG, Azienda Ospedaliera TR”

Sezione D: “Servizi Centrale Regionale Acquisti Sanità (CRAS)” (da art. 1D ad art. 14D)

(Senza Allegati)

PREMESSO, CONSIDERATO E DATO ATTO DI QUANTO SOPRA, CON IL PRESENTE ATTO LE PARTI IN EPIGRAFE CONCORDANO IL DISCIPLINARE DEI SERVIZI DI PUNTOZERO VERSO LE AZIENDE SANITARIE DI SEGUITO RIPORTATO:

PARTE GENERALE

Art. 1 – Oggetto del Disciplinare

Il presente Disciplinare ha per oggetto il rinnovo dell'affidamento da parte delle Aziende sanitarie dell'Umbria alla partecipata Società consortile *in house* PuntoZero, che accetta, della fornitura dei servizi di “*Front Office (Cup/Cassa-Smart Cup-Piastra Ambulatoriale-Nus-Centralino)*”, “*Supporto Tecnico-operativo alle Direzioni aziendali*”, “*Servizi ICT*”, “*Servizi C.R.A.S.*”, nonché la disciplina delle modalità tecnico-organizzative dei servizi medesimi. In particolare con il presente Disciplinare la AUSL Umbria 1, la AUSL Umbria 2, l'Azienda Ospedaliera di Perugia e l'Azienda Ospedaliera di Terni, intendono disciplinare il complessivo rapporto di servizio *in house providing* con la propria Società partecipata PuntoZero Scarl, con riferimento all'affidamento della fornitura dei beni e servizi oggetto dell'attività societaria complessiva, come indicata nelle Premesse e nei Considerata precedenti.

Le Aziende sanitarie dell'Umbria intendono avvalersi di PuntoZero per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità delle procedure e di ottimizzazione delle attività istituzionali oggetto di servizio, in tutti gli ambiti di competenza della propria Società *in house*, anche attraverso l'innovazione digitale e la riqualificazione della spesa per forniture, servizi e lavori.

La descrizione dettagliata dei servizi relativi alle attività di cui sopra e delle relative modalità di erogazione viene riportata rispettivamente nella “Sezione A: Servizi di Front-Office”, nella “Sezione B: Servizi di Supporto tecnico-operativo agli uffici amministrativi delle Aziende sanitarie”, nella “Sezione C: Servizi ICT” e nella “Sezione D: Servizi C.R.A.S.” e nei relativi Allegati, il tutto facente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare dei Servizi di PuntoZero.

Forma altresì parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, l'Allegato 1 alla Parte Generale “Catalogo dei Servizi e Listino prezzi di PuntoZero Scarl” contenente l'elenco delle attività erogabili da parte della Società ed il relativo Listino prezzi, rinnovabile annualmente, come meglio disciplinato al successivo art. 3.

Art. 2 - Durata

In considerazione della natura consortile *in house* che caratterizza il rapporto tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero, la durata del presente Disciplinare viene stabilita in 5 (cinque) anni decorrenti

dalla data del 01.01.2024 andando pertanto a scadere al 31.12.2028. Alla scadenza le parti potranno concordare per iscritto la proroga o il rinnovo del presente Disciplinare.

ART. 3 – Catalogo dei Servizi e Listino prezzi

1. Il “Catalogo dei servizi di PuntoZero” riportato nell’Allegato 1 della presente Parte Generale del Disciplinare dei Servizi verso le “Aziende Sanitarie”, contiene una elencazione dei servizi e delle attività erogabili da parte della Società in base alla L.R. 13/2021 ed alla Statuto societario, messi da quest’ultima a disposizione delle Aziende sanitarie socie.
2. Il suddetto Catalogo ricomprende il “Listino prezzi” contenente il costo orario dei servizi, le tariffe professionali, i canoni ed altri prezzi unitari, che costituiscono i parametri di riferimento per la determinazione dei corrispettivi concordati o da concordare.
3. Le parti si danno reciprocamente atto che la fornitura di beni e servizi da parte di PuntoZero - in quanto Società consortile in regime di esenzione IVA - comporta il mero rimborso alla Società dei costi sostenuti dalla medesima per le prestazioni fornite, con riferimento sia ai costi diretti che ai costi indiretti necessari per l’erogazione dei servizi medesimi nell’anno di riferimento.
4. Gli elementi del Catalogo dei servizi possono subire variazioni:
 - a) su proposta delle Aziende sanitarie affidanti;
 - b) su richiesta della Società, nel caso la stessa rilevi l’esigenza di modificare i servizi erogati oppure di predisporre di nuovi, in conseguenza all’evoluzione tecnologica o ad un cambiamento delle modalità operative.
5. Il Listino prezzi è aggiornato annualmente o a intervalli minori qualora si rilevino dinamiche di aumento dei prezzi, sulla base dell’indice FOI rilevato annualmente dall’ISTAT superiori al 5%.

Art. 4 – Verifica congiunta annuale

In considerazione della durata prevista dal precedente art. 2 e della eventuale necessità di modificare i servizi oggetto del presente Disciplinare nel corso della vigenza contrattuale in un’ottica di innovazione ed ulteriore efficientamento dei medesimi, le parti concordano di procedere annualmente ad una verifica congiunta delle modalità tecnico-economiche di erogazione dei servizi, con possibilità di procedere alla modifica delle stesse in funzione delle mutate esigenze. Inoltre ciascuna delle parti potrà attivare ulteriori riunioni di verifica in corso d’anno per richiedere eventuali variazioni delle condizioni di servizio, fermo restando che le eventuali conseguenti modifiche dovranno essere concordate tra tutte le parti firmatarie del presente Disciplinare attraverso la sottoscrizione di appositi “Atti di modifica del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero” che, in ordine cronologico, diverranno parte integrante e sostanziale del Disciplinare stesso.

Le parti concordano altresì che, qualora le modifiche riguardino esclusivamente le modalità ed i livelli di erogazione di un servizio per una singola Azienda sanitaria, senza alcuna conseguenza sull'erogazione del servizio delle altre Aziende, le modifiche potranno essere concordate per iscritto direttamente tra PuntoZero e l'Azienda sanitaria interessata, senza necessità di sottoscrizione da parte delle rimanenti Aziende sanitarie.

Le parti concordano infine di poter congiuntamente decidere anche la cessazione di un servizio, o la forte riduzione dei relativi livelli di servizio, qualora lo stesso risulti non più necessario o opportuno, fermo restando l'impegno delle stesse alla relativa salvaguardia occupazionale, da effettuare anche mediante riconversione del personale impegnato nell'erogazione del servizio cessato su nuovi servizi analoghi della stessa Sezione del Disciplinare o, in mancanza e qualora ne ricorrano le competenze, su nuovi servizi di altre Sezioni del medesimo Disciplinare.

Art. 5 - Personale

Per l'esecuzione delle attività previste dal presente Disciplinare, PuntoZero si avvarrà del proprio personale che sarà gestito in autonomia, restando esclusa l'instaurazione di alcun rapporto giuridico diretto tra le Aziende sanitarie ed il personale della Società.

Il personale della Società è prioritariamente personale di Front Office, di Call Center, di Supporto Tecnico-Operativo a favore degli Uffici Amministrativi delle Aziende Sanitarie, di informatici esperti di servizi e sistemi ICT e di esperti di procedure di approvvigionamento di beni e servizi.

Ciascuna delle suddette attività viene svolta tramite risorse qualificate, selezionate nel rispetto delle normative vigenti in materia di approvvigionamento di personale da parte di Società pubbliche (art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016).

Nel rispetto dei limiti di legge PuntoZero, per sopperire ad esigenze di sostituzioni o a picchi temporanei di attività, si avvale anche del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo, tramite Agenzia autorizzata selezionata ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023.

PuntoZero mette a disposizione, salvo rare eccezioni, personale diplomato e laureato adeguatamente formato con conoscenze informatiche di base.

Ad esclusione del personale addetto ai servizi ICT ed ai Servizi CRAS che lavora prioritariamente presso la sede della Società, il personale di PuntoZero opera per la maggior parte presso le strutture delle Aziende sanitarie socie su tutto il territorio regionale ed in particolare, per quanto riguarda i servizi di Front Office CUP/Cassa e di Call Center, presso i locali adibiti al servizio CUP di distretti ed ospedali regionali e per quanto riguarda i Servizi di Supporto alle Direzioni aziendali presso gli uffici amministrativi delle diverse Aziende sanitarie, secondo gli orari stabiliti tra le parti e riportati

nel rispettivo allegato alle Sezioni A e B del presente Disciplinare ed è dotato di tesserino di riconoscimento in osservanza delle normative vigenti.

Le Aziende sanitarie si impegnano a fornire le opportune indicazioni ed aggiornamenti circa l'organizzazione delle strutture ospedaliere e territoriali al fine di consentire al personale di PuntoZero il corretto espletamento del servizio e di effettuare una efficace opera di informazione nei confronti dell'utenza.

Art. 6 - Costo e fatturazione dei servizi

Come riportato nei considerata della presente Parte Generale del Disciplinare dei servizi di PuntoZero, la natura consortile della Società, unita al rapporto *in house providing* che lega la stessa alle Aziende sanitarie regionali, comporta che l'erogazione dei servizi verso le Aziende sanitarie socie avvenga a fronte del mero rimborso dei costi sostenuti dalla Società per le prestazioni fornite.

A seconda della tipologia di servizi, il corrispettivo potrà consistere in un costo orario o in un canone di servizio e/o tariffe professionali che verranno aggiornati annualmente in funzione delle variazioni dei costi aziendali, con particolare riferimento al costo del lavoro.

In tutti i casi (costo orario, tariffa professionale, canone mensile e costi delle forniture a rimborso) l'importo viene calcolato in base alla previsione di costo riferita sia ai costi diretti che ai costi indiretti necessari per l'erogazione di quel determinato servizio nell'anno di riferimento.

Tali costi sono alla base della definizione del Listino Prezzi riportato nell'Allegato 1 della presente Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero. In caso di aumenti motivati dei prezzi, il relativo aggiornamento del Listino prezzi sarà comunicato alle Aziende sanitarie all'inizio di ogni esercizio, in coincidenza con l'approvazione del consuntivo annuale e del primo budget di previsione di PuntoZero, in modo da consentire un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo sostenuto dalla Società.

In generale i costi potranno essere rivisti anche su richiesta di una delle parti, qualora si rilevino cambiamenti organizzativi del sistema e/o a seguito di accrescimento dei livelli di servizio sia in termini qualitativi che quantitativi.

A seconda della tipologia di servizi, la fatturazione può essere effettuata sulla base di un costo orario o sulla base di un canone di servizio e/o tariffe professionali aggiornati annualmente in funzione delle variazioni dei costi aziendali, con particolare riferimento al costo del lavoro.

Nella Sezione di riferimento dei singoli servizi verrà precisato quale tipologia di fatturazione sarà applicata allo specifico servizio. Le Aziende Sanitarie provvedono al pagamento delle fatture entro 60 gg. dalla data di ricevimento delle stesse.

Fermi restando tutti i requisiti richiesti dalla norma, il regime fiscale connesso a tale forma di erogazione e finanziamento del servizio è quello dell'esenzione I.V.A. ex art. 10, 2° comma, del D.P.R. n. 633/1972.

Al fine di rispettare i requisiti per il regime di esenzione IVA in cui opera PuntoZero (art. 10 secondo comma D.P.R. 633/1972), ciascuna Azienda sanitaria si impegna a fornire annualmente alla Società l'attestazione resa dal proprio legale rappresentante della percentuale di detrazione IVA riportata in sede di dichiarazione nel triennio solare precedente, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.19-ter del D.P.R. 633/72.

In forza dei suddetti criteri, gli importi oggetto di fatturazione non saranno sottoposti a rivalutazione ISTAT ex art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006.

A fine esercizio, qualora dovessero verificarsi scostamenti sostanziali rispetto alle previsioni di costo orario o di canone, con particolare riferimento ai costi delle Sezioni A e B, PuntoZero provvederà come segue: qualora sia stata errata in eccesso la previsione di spesa di inizio anno, il conguaglio sarà effettuato tramite emissione di note di credito per un importo pari alla differenza tra i maggiori costi previsti ed i costi effettivamente sostenuti; qualora invece la spesa prevista ad inizio d'anno risulti inferiore ai costi effettivamente sostenuti, PuntoZero provvederà ad emettere fattura per gli importi aggiuntivi oggetto di conguaglio.

Art. 7 - Formazione

La sempre maggiore complessità e specializzazione dei servizi erogati comporta una attività di formazione continua e costante del personale sulle nuove tipologie di servizio ed il raggiungimento di alti livelli di competenza da parte del personale addetto.

Il costo dei servizi già comprende il costo della formazione di base, rimanendo tuttavia esclusi i costi non prevedibili al momento della quantificazione dei costi annuali comunicata alle Aziende sanitarie, in quanto connessi alla necessità di svolgere nuove modalità e/o tipi di attività non prevedibili anticipatamente o comunque legati ad eventi imprevisi. Tali costi di formazione, eccedenti la formazione di base, saranno concordati al momento della richiesta da parte delle Aziende sanitarie e formalmente accettati prima dell'avvio dello specifico modulo formativo.

Art. 8 – Approvvigionamento di beni e servizi da fornitori esterni

In quanto Società *in house* PuntoZero è tenuta ad applicare il D.Lgs. n. 36/2023 relativo ai pubblici appalti, per ogni approvvigionamento di beni e servizi da terzi fornitori.

In considerazione del fatto che i servizi sono erogati nei confronti delle Aziende sanitarie, che sono anche socie di PuntoZero, la Società ha assunto quale termine massimo di pagamento della stessa

nei confronti dei propri fornitori quello di 60 giorni, analogo al termine di pagamento che la vigente normativa riconosce alle Aziende sanitarie.

Art. 9 – Monitoraggio e controllo

In quanto Società *in house* anche delle Aziende sanitarie regionali, PuntoZero è sottoposta da parte delle Aziende sanitarie socie ad un “controllo analogo” a quello praticato da queste ultime sui propri uffici. Tale controllo si estrinseca a livello societario/istituzionale, oltre che tramite le decisioni dell’Assemblea dei Soci, mediante l’ “Unità di Controllo” prevista dall’art. 22 dello Statuto societario, che è chiamata ad esprimere il proprio parere vincolante in merito agli indirizzi della Società ed ai principali atti societari da quest’ultima posti in essere, oltre che a controllarne i relativi risultati. A livello di controllo di qualità dei servizi erogati, nelle Sezioni A, B, C e D della Parte Speciale del presente Disciplinare è prevista la nomina di specifici Referenti da parte delle Aziende sanitarie che procederanno al controllo ed alla verifica periodica delle attività poste in essere da PuntoZero, e all’individuazione di eventuali problematiche e della loro possibile soluzione, anche attraverso la costituzione di specifici Gruppi di Monitoraggio composti dai competenti Referenti di ciascuna Azienda sanitaria. PuntoZero si dichiara sin d’ora disponibile a consentire ai suddetti Referenti di espletare le funzioni di controllo, concordando di volta in volta con la Società le modalità più adeguate ed opportune.

Art. 10 - Adempimenti di legge

PuntoZero si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma di collaborazione, di consulenza o di qualsivoglia altra natura.

PuntoZero dichiara inoltre di essere in regola rispetto alla normativa sulla parità di genere (D.Lgs 198/2006) e sul collocamento obbligatorio dei disabili e delle categorie protette, come previsto dalla L. n. 68/1999.

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si allega al presente Disciplinare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), elaborato da ciascuna Azienda Sanitaria (Allegato 2 della presente Parte Generale).

Art. 11 - Privacy e riservatezza

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le disposizioni previste nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e nel D.Lgs. 30 giugno 2003 e n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato e integrato con D.Lgs. 10 agosto 2018 n.101.

La Società è tenuta a mantenere riservati dati ed informazioni di cui possa venire a conoscenza nell'espletamento delle attività affidate in attuazione del presente Disciplinare, estendendo tale impegno ai propri dipendenti e/o a terzi dalla stessa eventualmente incaricati. I dati e le informazioni suddette, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi e non potranno essere utilizzate, da parte della Società o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente Disciplinare Quadro.

Con la sottoscrizione del presente Disciplinare, PuntoZero Scarl, in qualità di affidataria *in house* da parte delle Aziende sanitarie dell'Umbria - Titolari dei dati- di tutte le attività oggetto del presente Disciplinare, è designata dalla Aziende sanitarie medesime quale "Responsabile del trattamento dei dati", ai sensi dell'art. 28 del GDPR, con conseguente assunzione dell'obbligo ad ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa, nonché ad adottare e/o integrare le specifiche istruzioni fornite dalle Aziende sanitarie titolari dei dati personali in relazione ai trattamenti posti in essere in base al presente Disciplinare da parte delle Aziende sanitarie medesime.

Le Aziende sanitarie si impegnano a sottoscrivere tempestivamente il modello di designazione riportato nell'Allegato 3 "*Designazione Responsabile esterno trattamento dati - Conferimento relative istruzioni*" del presente Disciplinare che dettaglia le attività di trattamento dei dati personali disciplinandole secondo il modello delle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea con decisione n. 915 del 4 giugno 2021.

Art. 12 – Anticorruzione e certificazione del Sistema di Qualità aziendale.

PuntoZero si impegna al rispetto dei principi del D.Lgs. n. 190/2012. La Società dispone di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pubblicato nel proprio sito www.puntozeroscarl.it a cui la Società si attiene per le parti di interesse del presente Disciplinare.

PuntoZero si impegna a mettere in atto quanto necessario per il mantenimento della certificazione, rilasciata da D.N.V (Det Norsche Veritas), del proprio sistema di Qualità aziendale agli standard UNI EN ISO 9001:2015, nel seguente ambito: "Progettazione, sviluppo e installazione di sistemi informativi. Erogazione di servizi di conduzione tecnica, operativa e funzionale di sistemi informativi", e UNI EN ISO 27001:2013 nel seguente ambito: "Erogazione di servizi di conduzione tecnica, operativa e funzionale di sistemi informativi gestiti nel Data Center Regionale Unitario (DCRU)", ovvero per tutti i processi aziendali relativi ai servizi oggetto del presente Disciplinare, nonché le relative estensioni 27017 e 27018 in materia di sicurezza informatica.

Art. 13 - Sicurezza

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ai sensi della L. 81/2008.

Relativamente ai servizi di cui alla Sezione A e B del presente Disciplinare, il cui svolgimento sia previsto avvenga presso i locali messi a disposizione dalle Aziende Sanitarie, le postazioni di lavoro e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle relative attività saranno fornite dalla stessa Azienda sanitaria di competenza.

Le Aziende Sanitarie garantiscono altresì il rispetto delle norme di sicurezza per i locali, le attrezzature e delle postazioni assegnate al personale di PuntoZero per lo svolgimento quotidiano delle attività oggetto delle sezioni A e B del presente Disciplinare e consentano sin d'ora l'accesso al RSPP di PuntoZero ai locali per le opportune verifiche del rispetto dei requisiti in materia di salute e sicurezza. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si allega al presente Disciplinare Quadro il relativo "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)" elaborato dalle Aziende sanitarie. (Allegato 2).

Art. 14 – Definizione bonarie delle controversie e Foro

La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti in merito all'esecuzione del presente Disciplinare dei servizi di PuntoZero, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, è risolta prioritariamente in via bonaria. Qualora le parti non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie saranno devolute alla giurisdizione del Giudice ordinario ed il Foro competente sarà quello di Perugia. Letto, confermato e sottoscritto.

PER LA AUSL UMBRIA 1

Il Direttore Generale: Dott. Nicola Nardella

PER LA AUSL UMBRIA 2

Il f.f. Direttore Generale: Dott. Piero Carsili

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Il Direttore Generale: Dott. Giuseppe De Filippis

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI

Il Direttore Generale: Dott. Andrea Casciari

PER PUNTOZERO S.C.AR.L. L'Amministratore Unico: Ing. Giancarlo Bizzarri

ALLEGATO “1” DELLA PARTE GENERALE

Catalogo dei Servizi e Listino prezzi

Sommario

1. 16

1.1. 16

1.2. 19

1.3. 20

2. 21

3. 21

4. 22

4.1 Costi e Esenzione I.V.A. **10**

4.2 Variazioni dei Costi **10**

1.Servizi ICT

Di seguito sono riportate le tabelle dei costi unitari dei servizi erogati da PuntoZero per le varie tipologie di servizio.

1.1.Servizi digitali in esercizio

Gestione housing e asset infrastrutturali (virtual machine server, storage, ecc)		<i>Gestione dell'infrastruttura logica e fisica. Servizi IaaS per la fruizione di risorse remote virtuali. Servizio di Cloud storage</i>			
Servizi IaaS	Breve descrizione	Costo Unitario	Unità di misura		
VM	Macchine Virtuali				
vCPU	Virtual CPU	€21,00	€/vCPU		
vHD	Virtual HD	€0,07	€/Gb		
vRAM	Virtual RAM	€1,87	€/Gb		
Backup	Backup	€0,09	€/Gb		
Asset condivisi/costi indiretti					
PaS servizio di interoperabilità (API)		<i>Scambio dati secondo il modello di interoperabilità nazionale basato su API.</i>			
		Costo Unitario	Unità di misura		
		0,000333	Costo a singola chiamata API		
Gestione sistemistica (manutenzione ordinaria e correttiva)		<i>Include le seguenti categorie di attività: Gestione sistemi: include tutte quelle attività, necessarie per prendere in carico, condurre e mantenere sempre aggiornata e funzionante una infrastruttura hardware e software di base utilizzata per l'erogazione di uno o più servizi informatici. Manutenzione dei sistemi: comprende le attività necessarie per mantenere continuamente allineati i sistemi alle più recenti innovazioni tecnologiche rilasciate dai fornitori e necessarie per la corretta erogazione del servizio, nonché tutte le attività necessarie per ripristinare il funzionamento dei sistemi a fronte di errori.</i>			
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
C - Amministratore Base Dati		€ 332			
N - Sistemista		€ 336			
Gestione networking		<i>L'attività di Gestione reti ha la finalità di garantire il corretto funzionamento dell'infrastruttura attiva di rete LAN attraverso il suo continuo monitoraggio e l'interazione con i fornitori titolari dei contratti di manutenzione delle apparecchiature di rete, siano esse parte del cablaggio o wireless, inclusi i dispositivi operanti come</i>			

		<i>firewall, utilizzati dall'Amministrazione.</i>			
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
H - Sistem network specialist		€ 299			
Gestione cybersicurezza		<i>Gestione della sicurezza logica CSP, ovvero realizzazione e gestisce delle contromisure di tipo tecnologico volte alla difesa perimetrale e di contenuto del sistema informativo. Nel dettaglio sono incluse ed irrinunciabile con l'attivazione di Virtual Machine sull'infrastruttura IaaS le seguenti componenti di sicurezza: Firewall, IPS, WAF, End Point Security, SIEM e DDoSS</i>			
Cyber as Infrastructure (Strumenti monitoraggio infrastrutturali)		Costo unitario	Unità di misura		
VM		€ 288	€/VM annuo		
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
M - Esperto di Prodotto/Tema		€ 339			
H - Sistem network specialist		€ 299			
Conduzione applicativa		<i>Il servizio di assistenza di II livello (Conduzione applicativa) comprende le attività finalizzate alla gestione delle applicazioni e dei servizi applicativi in esercizio. In funzione della tipologia il servizio viene configurato con i seguenti ambiti di intervento: Assistenza all'utilizzo del software, Gestione applicativi e base di dati, Manutenzione Correttiva.</i>			
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
D - Software Designer & Coder		€ 297			
M - Esperto di Prodotto/Tema		€ 339			
F - Multichannel Content Specialist		€ 266			
P -Addetto Assistenza Applicativa		€ 276			

Sviluppo/MEV/Servizi Specialistici (attività riferite alla realizzazione di un insieme di prodotti)		<p><i>Rientrano in questa tipologia i seguenti servizi:</i> <i>Sviluppo e integrazione sistemi: Realizzazione ex-novo, evoluzione e/o reingegnerizzazione di siti, portali, applicazioni web e siti mobile.</i> <i>Le attività costituenti il servizio si intendono svolte utilizzando gli ambienti di sviluppo, test e collaudo resi disponibili presso il Centro Servizi</i> <i>Gestione contenuti siti/portali/canali web: Supporto tecnico redazionale e di gestione dei contenuti dei siti/portali/app con riferimento all'intero ciclo di vita dei contenuti.</i> <i>Il servizio "Content Management" prevede il supporto alla gestione dei contenuti sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista "redazionale",</i></p>			
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
B - Data scientist/Business Intelligence expert		€ 319			
C - Amministratore Base Dati		€ 332			
D - Software Designer & Coder		€ 297			
E - Multichannel Content Specialist		€ 266			
F - Architect SW/HD		€ 372			
G - Sistem network specialist		€ 299			
H - Project Manager		€ 372			
I - Service desk specialist		€ 241			
L - Esperto di Prodotto/Tema		€ 339			
M - Analista Funzionale		€ 334			
N -Addetto Assistenza Applicativa		€ 276			
O - Esperto gestione amministrativa		€ 288			
Servizio all'utenza		<p><i>Gestione delle richieste di incident management e della comunicazione con gli utenti.L'Help desk è il punto unico di contatto per gli utenti delle piattaforme e delle applicazioni software ai seguenti livelli:</i> <i>- livello operativo, fornisce supporto per la risoluzione di problemi (attività di incident management) e le informazioni necessarie all'attività degli utenti (request fulfillment);</i> <i>- livello informativo, fornisce supporto ai cittadini nell'ottica della accessibilità ai servizi pubblici tramite un approccio multicanale;</i></p>			

		- livello direzionale, raccoglie ed elabora le esigenze di cittadini e utenti e le comunica alla direzione ed ai responsabili del Sistema Informativo aziendale, al fine di migliorare la progettazione e la gestione del Sistema stesso.			
Servizi professionali		Costo gg			
A - Program Manager /Account Manager		€ 483			
L - Service desk specialist		€ 241			

1.2. Piattaforme regionali

Di seguito sono riportate le tabelle per il calcolo del costo annuo di assistenza applicativa e manutenzione correttiva per gli Enti aderenti alle piattaforme regionali PagoUmbria (PagoPA) e LoginUmbria (SPID/CIE).

Listini piattaforme Regionali					
Pagoumbria		<i>Piattaforma regionale per i pagamenti elettronici su pagoPA (non comprende il modulo della riconciliazione contabile degli incassi)</i>			
		Canone annuo per attività di assistenza applicativa e manutenzione correttiva	costo_fascia_A + costo_fascia_B + costo fascia C + numero_integrations*0,05		
Fascia A (popolazione equivalente)					
pe < 5.000	€ 250,00				
5.000 <= pe < 10.000	€ 500,00				
10.000 <= pe < 20.000	€ 750,00				
20.000 <= pe < 30.000	€ 1.250,00				
30.000 <= pe < 50.000	€ 1.750,00				
50.000 <= pe < 100.000	€ 2.500,00				
100.000 <= pe < 200.000	€ 5.000,00				
pe >= 200.000	€ 15.000,00				
Fascia B (numero pagamenti)					
transazioni < 150	€ 200,00				
150 <= transazioni < 1500	€ 500,00				
1500 <= transazioni < 7500	€ 1.000,00				
7500 <= transazioni < 15000	€ 2.000,00				

transazioni >= 15000	€ 5.000,00				
Fascia C (servizi attivi)					
servizi < 10	€ 100,00				
11<=servizi<30	€ 250,00				
30<=servizi<75	€ 500,00				
75<=servizi<100	€ 750,00				
LoginUmbria		<i>Gateway regionale per l'identità digitale (SPID/CIE)</i>			
		Canone annuo per attività di assistenza applicativa e manutenzione correttiva	costo_fascia_A		
Fascia A (popolazione equivalente)					
pe < 5.000	100				
5.000<= pe < 10.000	250				
10.000<= pe < 20.000	500				
20.000<= pe < 30.000	750				
30.000<= pe < 50.000	1000				
50.000<= pe < 100.000	1500				
100.000<= pe < 200.000	2000				
pe >= 2000	5000				

1.3. Modulistica digitale

Di seguito è riportata la tabella dei costi per la realizzazione di interventi di digitalizzazione di domande online .

Servizio per la modulistica digitale standard	<i>Servizio per la presentazione di domande online alla pubblica amministrazione - include funzionalità di backoffice standard (elenco domande ricevute, export su tracciato standard) - funzionalità complesse di istruttoria non già previste dal backoffice standard non sono comprese e andranno stimate caso per caso</i>	
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Costo</i>
Semplice	Riedizione senza modifiche di un bando già pubblicato in esercizio	€ 3.000,00
Medio	Nuovo bando in cui si prevede la presentazione della domanda da parte di un richiedente singolo (impresa o cittadino)	€ 7.500,00
Complesso	Nuovo bando in cui si prevede la presentazione della domanda da parte di un'aggregazione di richiedenti (imprese o cittadini)	€ 15.000,00
Custom	Nuovo bando/istanza non riconducibile a una tipologia standard ma con caratteristiche tali da prevedere una valutazione specifica di	N.A.

	effort	
--	--------	--

2. Servizi all'Utenza

Di seguito sono riportate le tabelle dei costi unitari dei servizi erogati da PuntoZero per le varie tipologie di servizio.

Servizio professionale	Costo orario
Operatore di Front Office (costo orario)	€ 21,31
Operatore di Supporto Tecnico-operativo (canone annuo)	OPERATORE BASE € 20,31* OPERATORE SPECIALIST € 22,31**

* Non essendo prevista la sostituzione dell'operatore, il costo orario del servizio di Supporto base risulta ridotto rispetto a quello del Front-office che invece richiede la tempestiva sostituzione.

** la figura "Operatore Specialist" non era presente nel 2023. Il relativo costo orario riportato costituisce una stima.

3. Servizi CRAS (solo per le Aziende sanitarie)

La natura di Società *in house* di PuntoZero S.c.a r.l comporta che la fornitura dei servizi di gestione delle procedure di gara CRAS a favore delle Aziende sanitarie socie venga finanziata tramite il rimborso del costo delle relative prestazioni sostenuto dalla Società, quale riportato nel Budget annuale della Società approvato dall'Assemblea dei soci. La definizione dei costi di funzionamento della CRAS (costi del personale CRAS, ivi incluse le assegnazioni temporanee ex art. 23 bis c. 7 D.Lgs: n. 165/2001, costi esterni, spese generali, ammortamenti etc...) è effettuata a seguito della definizione congiunta della Programmazione annuale delle gare, dei connessi Piani economici e l'individuazione delle persone incaricate, con la relativa misura di impiego e conseguente costo del lavoro, inclusi gli incentivi ex art. 45 D. Lgs. n. 36/2023.

Di seguito vengono indicati in particolare i criteri di imputazione relativamente alle diverse tipologie di costo:

Costi del personale dipendente di PuntoZero S.c.a r.l, dedicato a CRAS:

La Società provvederà annualmente ad indicare tali costi nel Budget di riferimento, a seguito della definizione della Programmazione annuale delle gare, dei relativi piani economici e l'individuazione delle persone incaricate, con la relativa misura di impiego e conseguente costo del lavoro, inclusi gli incentivi ex art. 45 D. Lgs. n. 36/2023.

Costi del personale dipendente delle Aziende sanitarie/Regione assegnato a CRAS ex art. 23 bis D.Lgs. 165/2001:

Tali costi vengono contabilizzati nel rispetto degli oneri definiti nei singoli Protocolli d'intesa ex 23bis aventi ad oggetto la messa a disposizione di personale da parte delle Aziende sanitarie di riferimento o della Regione, ivi compreso ogni emolumento a qualsiasi titolo concordato e corrisposto, come nel caso del precedente punto A. Tali costi saranno indicati del Budget annuale di riferimento;

Costi del personale dipendente di PuntoZero S.c.a r.l. appartenente ai servizi di staff e costi generali di funzionamento posti a supporto della CRAS:

Tali costi saranno gestiti con le stesse metodologie in uso per gli altri servizi erogati da-PuntoZero S.c.ar.l, ovvero il costo del personale di staff a supporto della CRAS, verrà ribaltato in proporzione al fatturato della CRAS rispetto al fatturato complessivo della Società, mentre per i costi di funzionamento - oltre all'attribuzione diretta in caso di utilizzo esclusivo su CRAS - il ribaltamento

viene attuato per alcune voci, sia in base all'organico che in base al fatturato CRAS, rispetto al fatturato complessivo della Società;

Costi esterni imputabili all'attività della CRAS: includono tutti gli oneri di registrazione, iscrizione e pubblicazione correlati alle procedure di appalto, nonché i costi di pubblicazione delle procedure di gara ed i costi relativi al contenzioso e alla consulenza legale.

4. Note finali

4.1 Costi e Esenzione I.V.A.

In forza della natura consortile di PuntoZero e della coincidenza che la Società opera tra il costo delle prestazioni ed il corrispettivo richiesto per l'erogazione delle stesse, i servizi erogati vengono finanziati tramite rimborso del mero costo delle prestazioni rese e, fermo restando il rispetto dei requisiti richiesti, in regime fiscale di esenzione IVA ai sensi dell'art. 10 comma 2° D.P.R. n. 633/72.

4.2 Variazioni dei costi

In caso di aumenti motivati dei costi, il presente Listino Prezzi subirà un aggiornamento che sarà comunicato a tutti gli enti utenti all'inizio di ogni esercizio, in coincidenza con l'approvazione del Budget di previsione annuale di PuntoZero da parte dell'Assemblea degli enti Soci, in modo da consentire un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo sostenuto dalla Società a decorrere dal 1° gennaio di ciascun anno di riferimento.

ALLEGATO “2” DELLA PARTE GENERALE

**“Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
elaborato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.”**

I singoli D.U.V.R.I. - avendo un contenuto specifico per ciascuna Azienda sanitaria regionale - saranno sottoscritti separatamente dall'Amministratore Unico di PuntoZero e da ciascun Direttore Generale dell' Azienda Sanitaria di riferimento in data odierna, contestualmente alla stipula congiunta della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero.

ALLEGATO “3” DELLA PARTE GENERALE

**“Modello per la designazione Responsabile esterno trattamento dati -
Conferimento relative istruzioni”**

CONTRATTO DI DESIGNAZIONE A RESPONSABILE ESTERNO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E CONFERIMENTO DELLE RELATIVE ISTRUZIONI

«ENTE» rappresentato da _____,
domiciliato presso la sede dell'Ente medesimo, che stipula il presente atto in qualità di
_____ dell'Ente (C.F. _____) giusta atti di delega e attribuzione
competenze _____

e

la società PuntoZero S.c.a r.l. con sede legale in Via Enrico dal Pozzo snc, P. IVA 02915750547,
rappresentata dall'Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato presso la sede della società medesima, che
stipula il presente atto in nome e per conto della società PuntoZero S.c.a r.l. (C.F./P.IVA
02915750547) giusta atti di delega e attribuzione competenze come da verbale dell'Assemblea dei
soci di Umbria Salute e Servizi S.c.a r.l. del 06/08/2020

Premesso che:

- L' Ente ha affidato a PuntoZero Scarl in data _____ con atto n.
_____ la fornitura di servizi di

- a) tale affidamento implica, necessariamente, il trattamento, da parte della società PuntoZero S.c.a r.l., di dati personali di cui l'Ente è Titolare del trattamento;
- b) il Regolamento UE 2016/679 (di seguito, il Regolamento) "si applica al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle attività di un Responsabile del trattamento nell'Unione, indipendentemente dal fatto che il trattamento sia effettuato o meno nell'Unione";
- c) ai sensi dell'art. 28, paragrafo 1, del Regolamento, "Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";
- d) ai sensi dell'art. 29 del Regolamento, "Il Responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare...";
- e) ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento, inoltre, "I trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico, che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento";
- f) ai sensi dell'art. 31 del Regolamento, "il Responsabile del trattamento" coopera, su richiesta, con l'Autorità di controllo Garante per la protezione dei dati";
- g) ai sensi dell'art. 82, paragrafo 2, del Regolamento, il "Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto gli obblighi del Regolamento

specificatamente diretti ai Responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme, o contrario, rispetto alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento”:

h) in forza di quanto previsto al considerando n. 81 del Regolamento, tale soggetto è stato ritenuto idoneo ad assumere la qualifica di Responsabile del trattamento.

Tutto ciò premesso e considerato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene quanto segue

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 del Regolamento, con il presente contratto (di seguito, il “Contratto”) l’Ente, in qualità di “Titolare del trattamento” (d’ora in avanti, il “Titolare”), nomina la società PuntoZero S.c.ar.l., con sede legale in Via Enrico dal Pozzo snc, Perugia, P. IVA 02915750547 “Responsabile del trattamento” (d’ora in avanti, il “Responsabile”). Il Responsabile, pertanto, si impegna al rispetto — con la diligenza di cui all’art. 1176, comma 2, del Codice Civile — della predetta normativa comunitaria, della relativa disciplina nazionale, nonché delle prescrizioni dell’Autorità di controllo. Ferma ogni ulteriore responsabilità nei confronti del Titolare, resta inteso che, per ogni forma di determinazione delle finalità e/o dei mezzi del trattamento da parte del Responsabile che violi il Regolamento UE n. 679/2016 o le istruzioni del Titolare di cui al presente contratto, ed eventualmente in successivi futuri atti, il Responsabile risponde per il danno causato dal trattamento così come previsto dalle disposizioni richiamate in premessa.

1 Legge applicabile

Ciascuna Parte si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire che i dati personali siano raccolti ed elaborati in osservanza a quanto richiesto dalle leggi europee, nazionali e dalle prescrizioni della Autorità di controllo in relazione al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, tra cui il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 (“GDPR”) e il D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (“Codice della Privacy”), così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Le disposizioni previste dal presente contratto trovano applicazione a tutte le operazioni di trattamento, ivi comprese quelle che siano già state intraprese prima della conclusione del presente accordo.

Ciascuna Parte assume l’obbligo di informare la controparte di qualsiasi modifica della legislazione europea o nazionale che potrebbe avere un impatto sul contratto.

2 L’attività di trattamento dei dati personali in esecuzione di un obbligo contrattuale.

2.1 Servizi previsti dal contratto

In esecuzione del contratto richiamato in premessa in essere fra l’Ente ed PuntoZero S.c.a r.l., il Responsabile del trattamento dei dati svolge attività di sviluppo e gestione della rete pubblica regionale, produzione e fornitura di servizi strumentali alle attività istituzionali degli enti pubblici ed è autorizzato a trattare per conto del Titolare i dati personali “comuni” nonché i dati appartenenti a categorie particolari di cui all’articolo 9 o i dati relativi a condanne penali e reati di cui all’articolo 10 del Regolamento (d’ora in avanti solo i “dati”) strumentali alla erogazione dei servizi descritti dettagliatamente nel contratto richiamato in premessa.

2.2 Comunicazione tra le Parti

Al fine di facilitare la comunicazione tra le Parti, i dati di contatto di ciascun Responsabile per la protezione dei Dati (Data Protection Officer, “DPO”) sono:

- DPO Ente – mail _____ tel. _____ cell. _____

- DPO PuntoZero: Avv. Francesco Nesta – dpo@puntozeroscarl.

Ciascuna Parte assume l'obbligo di informare la controparte di qualsiasi modifica del rispettivo Responsabile per il trattamento dei dati DPO.

3 Finalità del trattamento operato in esecuzione di un obbligo contrattuale.

In adempimento delle prestazioni dedotte nel contratto richiamato in premessa, il Responsabile del trattamento dei dati è autorizzato a trattare i dati in conformità alle istruzioni impartite dal Titolare e indicate nel contratto richiamato in premessa ed eventualmente in successivi futuri atti trasmessi per iscritto dal Titolare nonché alle istruzioni riportate nel paragrafo 3.1 escludendo qualsiasi altra finalità. Il Responsabile non vanta alcun diritto sui dati ed è autorizzato a trattarli nei termini, modi e limiti stabiliti dal presente contratto.

3.1 Istruzioni

In relazione ai rapporti contrattuali di cui in premessa, il Responsabile potrà trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra riportate e potrà effettuare, con strumenti automatizzati, le operazioni di trattamento, descritte di cui all'art. 4 par. 1 num. 2) del Regolamento 679, necessarie allo svolgimento delle mansioni oggetto del presente accordo.

Il Responsabile informerà immediatamente il titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violasse il Regolamento o altre disposizioni, europee o nazionali, relative alla protezione dei dati.

In ogni fase e per ogni operazione del trattamento, il Responsabile dovrà garantire il rispetto dei principi comunitari e nazionali in ambito di protezione dei dati personali e, in particolare, quelli di cui agli artt. 5 e 25 del Regolamento. In particolare, il Responsabile dovrà:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali così come previsto dai contratti principali;
- c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate, che il Responsabile si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate";
- d) garantire che le persone che trattano dati personali siano state specificamente autorizzate, adeguatamente istruite e si siano impegnate alla riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- e) assistere il Titolare del Trattamento nel valutare, come previsto all'art. 25 del GDPR, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default) in termini di strumenti, prodotti, applicazioni o servizi, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione.
- f) assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) provvedere, anche in collaborazione con il Titolare, alla definizione puntuale e condivisa dei trattamenti di cui al contratto indicato in premessa, al fine di implementare ed aggiornare il Registro delle attività di trattamento secondo i termini di cui all'art. 30 del Regolamento. Il

registro verrà messo tempestivamente a disposizione del Titolare (limitatamente alle informazioni di propria competenza), o dell'Autorità di controllo, in caso di relativa richiesta.

- Il Titolare si obbliga a documentare per iscritto eventuali ulteriori istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento.

4 Informazioni e diritti degli interessati

4.1 Soggetti Interessati

Gli Interessati a cui si riferiscono i dati oggetto dei trattamenti sono cittadini, enti pubblici e privati per cui il Titolare è tenuto a trattare i dati per:

- lo svolgimento di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- obblighi di legge;
- × l'esecuzione di contratti o misure precontrattuali che comportino trattamenti di dati personali;
- eventuali ulteriori finalità le cui esigenze dovessero emergere anche successivamente alla redazione del presente contratto.

4.2 Informativa e Diritti degli Interessati

L'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, predispone e approva l'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 relativa ai trattamenti dei dati personali oggetto dei contratti principali e del presente contratto rivolta agli interessati per informarli sulle finalità e le modalità dei trattamenti operati dal Titolare e dal Responsabile del trattamento dei dati, per illustrare i loro diritti e per raccogliere, se necessario, il consenso. Detta informativa è comunicata al Responsabile del trattamento.

L'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, risponde alle richieste di esercizio dei diritti che dovessero essere avanzate dagli Interessati ai sensi di quanto previsto dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016, qualora sussistano le condizioni di legge, ovvero:

- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento;
- diritto di ottenere informazioni su quali dati sono trattati dal titolare (diritto di informazione);
- diritto di chiedere ed ottenere in forma intellegibile i dati in possesso del titolare (diritto di accesso);
- esercitare l'opposizione al trattamento in tutto o in parte;
- diritto di opporsi ai trattamenti automatizzati;
- ottenere la cancellazione dei dati in possesso del titolare;
- ottenere l'aggiornamento o la rettifica dei dati conferiti;
- chiedere ed ottenere trasformazione in forma anonima dei dati;
- chiedere ed ottenere il blocco o la limitazione dei dati trattati in violazione di legge e quelli dei quali non è più necessaria la conservazione in relazione agli scopi del trattamento;
- diritto alla portabilità dei dati.

In ogni caso il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare ed a fornire ogni informazione e/o documento utile o opportuno per consentire al Titolare di evadere eventuali istanze degli

interessati, nonché informare tempestivamente il Titolare dei reclami eventualmente presentati dagli interessati.

5 Periodo di conservazione dei dati personali e metodi di cancellazione

Il Responsabile si impegna a non conservare i dati oltre il tempo necessario per l'adempimento degli obblighi contrattuali specificati nel contratto citato in premessa, tenendo conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti, così come specificato al successivo art. 11.

Inoltre, qualora fosse richiesto dal Titolare, il Responsabile, che per la durata del contratto avrà trattato tali dati (direttamente o tramite eventuali sub-responsabili) utilizzando strumenti tecnici, si impegna a mettere a disposizione del Titolare i dati su opportuni supporti, nei formati di uscita degli strumenti tecnici utilizzati al Data Center (da concordare in dettaglio in funzione della natura, della mole e della distribuzione dei dati stessi). Quanto sopra al fine di permettere al Titolare di continuare a garantire ai soggetti interessati il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che li riguardano.

Il Responsabile si impegna a cancellare automaticamente e in modo selettivo i dati da qualsiasi database alla fine del periodo di conservazione, in coerenza con le condizioni sopra esposte. La cancellazione deve essere eseguita con una soluzione tecnica che rispetti lo stato di avanzamento tecnologico e riguardi tutti i dati personali oggetto dei trattamenti previsti dal presente contratto e dai contratti principali.

Il Responsabile si impegna altresì, su richiesta del Titolare, a fornire evidenze documentali della avvenuta cancellazione dei dati.

6 Categorie di dati trattati dal Responsabile e piattaforma di hosting

h) I dati oggetto di trattamento da parte del Responsabile sono tutti i dati personali sui quali il Titolare opera trattamenti finalizzati al perseguimento della propria attività istituzionale e il Responsabile esegue attività di assistenza/manutenzione tecnico/sistemistica.

i) I dati risiedono su una infrastruttura tecnologica/applicativa messa a disposizione dal Responsabile, come specificato nei contratti in essere tra le parti.

I dati trattati possono essere di tipo personale, anche appartenenti a categorie di dati particolari come definite all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679.

il Responsabile si impegna ad archiviare e conservare tali dati su Data Center situati all'interno dell'Unione europea e a chiedere esplicita autorizzazione al Titolare prima di procedere con lo spostamento dell'ubicazione fisica di tale Data Center in Paesi al di fuori dell'Unione Europea.

La violazione di questo obbligo è da considerarsi giusta causa di risoluzione contrattuale.

7 Obblighi del Responsabile del trattamento per quanto riguarda la riservatezza e la sicurezza dei dati personali

Ai sensi degli articoli 28 e 32 del GDPR, il Responsabile del trattamento si impegna a soddisfare i seguenti obblighi.

7.1 Obbligo di trasparenza e tracciabilità

Il Responsabile si impegna a conservare un Registro delle attività del trattamento, e a metterlo tempestivamente a disposizione del Titolare, o della Autorità di controllo, in caso di relativa richiesta.

7.2 Rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali

Il Responsabile si impegna a fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- trattati in conformità alle finalità individuate dal Titolare;
- mantenuti aggiornati, laddove e per quanto previsto dal contratto di servizio, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale («integrità e riservatezza»).

7.3 Ricorso del Responsabile ad un sub-Responsabile del trattamento

Il Titolare autorizza il Responsabile ad avvalersi di sub-Responsabili che hanno già dimostrato, per esperienza, capacità e affidabilità, di poter fornire garanzie sufficienti in merito alla tutela dei dati e dei diritti degli interessati.

Il Responsabile non ricorrerà ad altro ulteriore Responsabile del trattamento (di seguito "sub-Responsabile") senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare. Nel caso di autorizzazione generale, il Responsabile informerà il Titolare di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di ulteriori sub-Responsabili, dando così al Titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche. In ogni caso qualora il Responsabile ricorresse ad un sub-Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, dovrà sottoscrivere, con tale sub-Responsabile, un contratto (o altro atto giuridico) analogo al presente Contratto — stipulato in forma scritta, anche in formato elettronico — imponendo a quest'ultimo gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Contratto (e in ogni altro atto giuridico o addendum intervenuto tra le Parti) e prevedendo, in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento, nonché della relativa disciplina nazionale. Qualora i dati personali fossero trasferiti verso Paesi terzi ovvero organizzazioni internazionali, il Responsabile dovrà garantire il rispetto delle condizioni di cui agli art. 44 e ss. del Capo V del Regolamento. Resta inteso che, laddove il sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile sarà ritenuto integralmente responsabile nei confronti del Titolare dell'inadempimento degli obblighi del sub-Responsabile.

7.4 Misure di sicurezza

Il Responsabile si impegna a garantire uno standard di sicurezza adeguato al livello di rischio e comunque non inferiore al livello M ("Minimo"), delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni come da Circolare AgID 2/2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni).

Come previsto all'art. 25 il Titolare del Trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, prende in considerazione, assistito dal Responsabile, in termini di strumenti, prodotti,

applicazioni o servizi, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

Come previsto all'art. 28 il Responsabile del trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione assiste il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi previsti all'art.32.

7.5 Obbligo di gestione e segnalazione in caso di violazione dei dati (data breach)

Il Responsabile adotta tutte le misure organizzative e di sicurezza appropriate per rilevare e gestire incidenti di sicurezza che possano portare ad una violazione o compromissione dei dati.

In caso di accadimento di un incidente di sicurezza il Responsabile del trattamento informa il Titolare entro 48 ore dalla accertata violazione, al fine di consentire al Titolare di notificare l'incidente all'Autorità Garante nel termine di 72 ore. Il Responsabile assiste il Titolare ai fini degli adempimenti previsti dal GDPR, comunicando tutta la documentazione pertinente.

7.6 Assistenza e supporto.

Il Responsabile concorre con il Titolare nella realizzazione di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli 35 e 36 del Regolamento.

Il Responsabile, adottando i criteri di valutazione forniti dal titolare, è tenuto a predisporre ed aggiornare l'analisi dei rischi (probabilità di violazione della sicurezza) degli strumenti/applicativi informatici, comunicandola quindi al Titolare.

7.7 Responsabilità

PuntoZero può svolgere attività di trattamento nel rispetto delle istruzioni indicate nel contratto richiamato in premessa, nel presente contratto o comunque ricevute per iscritto dall'Ente e può essere ritenuto responsabile per qualsiasi inadempienza ai propri obblighi e per i danni conseguenti causati da fatto proprio. Qualora il Responsabile decidesse di avvalersi di uno o più sub-responsabili e qualcuno di questi non dovesse adempiere ai propri obblighi, il Responsabile del trattamento risponde nei confronti del l'Ente di tale inadempimento.

PuntoZero informa L' Ente prontamente nel caso in cui sia stata intrapresa nei suoi confronti un'azione giudiziaria per violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In caso di azione di risarcimento civile, o responsabilità amministrativa, promossa nei confronti del Titolare per i danni provocati, o per le violazioni commesse dal Responsabile per inadempimento degli obblighi previsti dal regolamento o dal codice privacy specificatamente diretti ai responsabili del trattamento, o nel caso in cui il Responsabile abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del titolare, lo stesso Responsabile risponde per il danno causato, salvo dimostrazione di avere adottato tutte le misure idonee a evitare il danno. Analogamente, il Responsabile risponde in caso di applicazione di sanzioni da parte dell'Autorità di controllo per inadempienze normative o contrattuali commesse dallo stesso Responsabile, salvo dimostrazione di avere adottato tutte le misure idonee a evitare il danno e aver rispettato gli obblighi previsti dagli art. 28 e 82. Nei casi previsti dal presente articolo, il Titolare potrà risolvere il contratto, salvo il risarcimento del maggior danno.

7.8 Limitazione di Responsabilità

Qualora nell'erogazione dei servizi previsti dal contratto dovessero intervenire anche soggetti terzi operanti sotto diretto mandato dell'Ente, questi ultimi dovranno essere nominati dall' Ente come Responsabili esterni al trattamento dei dati con apposito contratto. In tali casi, PuntoZero non potrà essere chiamata a rispondere per eventuali disservizi causati dall'operato di tali soggetti.

8 Obblighi del Titolare nei confronti del Responsabile del trattamento

- *Fornire al Responsabile del trattamento quanto previsto al cap. 3 del presente contratto*
- *Documentare per iscritto eventuali ulteriori istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento;*
- *Vigilare, in anticipo e durante la durata di tutto il trattamento, anche attraverso controlli ed ispezioni, sul rispetto degli obblighi previsti dal regolamento da parte del Responsabile del trattamento*

9 Obblighi correlati alle mansioni di amministrazione dei sistemi informatici

Il Responsabile svolge, se previsto nel contratto citato in premessa, anche le funzioni di amministrazione di sistema per l'infrastruttura fornita all'Ente, gestendo:

- il rilascio e l'amministrazione delle credenziali degli utenti dietro istruzione dei soggetti designati dal Titolare;
- la gestione dell'infrastruttura tecnologica; attraverso soggetti che vengono designati amministratori di sistema, ai sensi del relativo provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 2008;
- il tracciamento dei log di connessione degli amministratori di sistema;
- la conservazione dei dati di traffico e di connessione per il periodo specificato nel contratto di servizio;
- la disponibilità e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica;
- Il backup dei dati.

Il Responsabile designa per iscritto i soggetti preposti a tale attività quali Amministratori di sistema, ai sensi del relativo Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali (27 novembre 2008) e s.m.i., verificandone annualmente l'operato (inteso come accesso ai sistemi) ed adottando sistemi idonei alla registrazione dei relativi accessi logici (da conservare con caratteristiche di inalterabilità e integrità per almeno per 6 mesi).

Gli estremi identificativi degli Amministratori di sistema designati, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, saranno mantenuti aggiornati e resi disponibili al Titolare in qualunque momento ne faccia richiesta.

10 Gestione dei dati personali al termine del rapporto contrattuale.

La presente Designazione a Responsabile del trattamento, relativa ai trattamenti derivanti dai servizi richiamati in premessa, resta valida per tutta la durata del contratto di riferimento o fino a formale revoca, ovvero fino al rinnovo dello stesso.

Inoltre, qualora fosse richiesto dal Titolare, il Responsabile, che per la durata del contratto avrà trattato tali dati (direttamente o tramite eventuali sub-responsabili) utilizzando strumenti tecnici, si impegna a mettere a disposizione del Titolare i dati su opportuni supporti, nei formati di uscita degli strumenti tecnici utilizzati al Data Center (da concordare in dettaglio in funzione della natura, della mole e della distribuzione dei dati stessi). Quanto sopra al fine di permettere al Titolare di continuare a garantire ai soggetti interessati il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che li riguardano.

11 Attività di vigilanza.

Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di compiere attività di audit e avrà facoltà di verificare, con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni lavorativi, anche presso la sede del Responsabile del trattamento, la conformità delle procedure adottate da quest'ultimo rispetto a quanto indicato nel presente accordo impegnandosi a concordare con il Responsabile del trattamento il programma di audit.

Il Titolare garantisce che tutti i controlli avverranno in orario di lavoro senza ostacolare l'attività lavorativa del Responsabile e, se previsto del/i sub responsabile/i;

Tutte le informazioni ottenute dal Titolare in relazione a tali controlli saranno mantenute strettamente confidenziali (salvo richieste da parte delle autorità di controllo)

Il Titolare riconosce e accetta che il costo di tali controlli sarà a proprio carico a meno che dai predetti controlli non risultino inadempimenti e/o violazioni del Responsabile agli obblighi su di lui incombenti.

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal suo Data Privacy Officer, o da un altro soggetto a ciò deputato.

Luogo e data

Il Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento

L'Amministratore Unico

Ing. Giancarlo Bizzarri

PARTE SPECIALE

SEZIONE “A”:

SERVIZI DI FRONT-OFFICE

(CUP/CASSA-SMART CUP-PIASTRA AMBULATORIALE-NUS-CENTRALINO)

TRA

Le Aziende sanitarie socie di PuntoZero Scarl e precisamente:

- **AZIENDA USL Umbria 1 (denominata anche AUSL 1)**, con sede in Perugia, Via Guerra n. 21, in persona del Direttore Generale dott. Nicola Nardella, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA USL Umbria 2 (denominata anche AUSL 2)**, con sede in Terni, via Bramante, n. 37, in persona del f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (denominata anche AzOsp PG)**, con sede in Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156, in persona del Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI (denominata anche AzOsp TR)**, con sede in Terni, Viale Tristano Di Joannuccio 1, in persona del Direttore Generale dott. Andrea Casciari, domiciliato per la carica presso la sede legale;

(tutte insieme di seguito denominate Aziende sanitarie)

E

- **PUNTOZERO S.c.ar.l.** *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell’Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell’Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società (di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

(di seguito denominata PuntoZero o Società)

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 13/2021 avente ad oggetto *Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: "PuntoZero S.c.ar.l."* è stata disposta la fusione per incorporazione di Umbria Digitale S.c.a r.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l., di cui alla L.R. n. 9/2014, che a far data dal 01/01/2022 è stata ridenominata "*PuntoZero S.c.ar.l.*" e risulta conforme al modello comunitario dell' *in house providing*;
- Il "Disciplinare dei Servizi" sottoscritto in data 02.04.2015 tra le Aziende sanitarie in epigrafe e USES (attualmente PuntoZero) avente ad oggetto l'affidamento da parte delle prime alla propria Società consortile *in house*, della fornitura dei servizi di "Front Office CUP/Cassa e Call Center (Sezione A)", "Supporto Tecnico-amministrativo a favore degli Uffici Amministrativi delle Aziende Sanitarie (Sezione B)", "Conduzione applicativa di Sistemi ICT (Sezione C)", "Servizi C.R.A.S.", è in scadenza alla data del 31/12/2023;

CONSIDERATO CHE

- In ambito Servizi all'Utenza, PuntoZero eroga, secondo quanto previsto dall'art. 2 della citata L.R. n. 13/2021 e dall'art. 5 dello Statuto societario, servizi di interesse generale tra cui rientra la cura delle attività per l'erogazione dei servizi preordinati alla tutela della salute, opera per la produzione di beni e la fornitura di servizi rivolti all'utenza, compresa l'attività di front-office di servizi al cittadino, e cura la gestione dei flussi informativi del sistema sanitario regionale;

CONSIDERATO ALTRESI'

- la perdurante natura *in house providing* del rapporto tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero anche ai sensi dell'art. 7 (Principio di auto-organizzazione amministrativa) del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) che ai punti 1. e 2. stabilisce che:
 1. "*Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione ...*"
 2. "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3.*"e dell'art. 3 dell'Allegato I1 del medesimo D.Lgs. n. 36/2023 definisce al punto e) l'«affidamento in house», come "l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art. 2, c. 1 lett. o), del testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D. Lgs. n. 175/2016.
- che PuntoZero risponde a tutti i requisiti richiesti da quest'ultima normativa per gli affidamenti "in house" in quanto:

- possiede un organismo di controllo analogo congiunto costituito dall' "Unità di Controllo analogo" (art. 22 Statuto societario);
- non ha partecipazioni da parte di soggetti privati;
- soddisfa il requisito dell' "attività prevalente" di cui all'art. 16 c. 3 del D.Lgs. n. 175/2016 in quanto oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dagli enti pubblici soci.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1A - Oggetto

La AUSL Umbria 1, la AUSL Umbria 2, l'Azienda Ospedaliera di Perugia e l'Azienda Ospedaliera di Terni, con la presente Sezione A del Disciplinare dei servizi di PuntoZero Scarl rinnovano l'affidamento a quest'ultima, che accetta, della fornitura dei servizi di *"Front Office (Cup/Cassa-Smart Cup-Piastra Ambulatoriale-Nus-Centralino)*, disciplinando le modalità tecnico-organizzative dei servizi medesimi.

Le parti intendono altresì regolamentare l'organizzazione e la gestione del servizio di Front Office rivolto agli assistiti del Sistema Sanitario Regionale (SSR), con particolare riferimento agli sportelli al pubblico del Centro Unico di Prenotazione (C.U.P.) delle prestazioni sanitarie erogate dal SSR (LEA, Extra LEA ed ALPI), al servizio di prenotazione telefonica (Numero Unico Sanità – NUS), alla cosiddetta "Piastra ambulatoriale", allo SmartCUP ed al servizio di Centralino. Il servizio CUP/Cassa, le Piastre ambulatoriali, lo SmartCUP e il NUS consistono sostanzialmente nella gestione delle attività di Front Office effettuate presso le postazioni CUP e telefoniche distribuite sull'intero territorio regionale che - sulla base dell'offerta di prestazioni sanitarie specialistiche rese disponibili dalle Aziende sanitarie attraverso un sistema informativo di prenotazione gestito dalla stessa PuntoZero Scarl- consente ai cittadini di accedere al SSR tramite gli sportelli fisici e telefonici presenti presso le strutture delle ASL ubicate sul territorio.

L'attività di gestione del Front office tramite sportelli fisici CUP/Cassa comporta anche operazioni di incasso di quanto pagato dagli assistiti in compartecipazione alla spesa sanitaria (tickets o altro tipo di riscossione a fronte di prestazioni sanitarie) con la conseguente gestione dei relativi report, oltre alla riscossione degli introiti dei Medici autorizzati all'esercizio della Libera Professione Intramuraria.

Trattandosi per la maggior parte di sportelli chiamati "polifunzionali", l'attività comprende anche il servizio di Front Office dell'Anagrafe sanitaria a cui gli Assistiti del SSR possono accedere per le operazioni fruibili da detto Sistema, il cui dettaglio viene riportato nell'Allegato A1 della presente Sezione del Disciplinare.

L'attività si svolge presso i reparti e gli sportelli CUP dei diversi Distretti ed Ospedali delle Aziende sanitarie consorziate.

Rispetto al Disciplinare dei servizi verso le Aziende Sanitarie in scadenza, saranno attivati a pieno regime i nuovi servizi di Centralino e connessi Servizi di Guardiania a favore delle Aziende sanitarie. Per le Aziende con le quali sono ancora in corso i confronti in merito a tale servizio, la tipologia e le linee di attività saranno concordate per iscritto direttamente tra PuntoZero e l'Azienda sanitaria interessata, senza necessità di sottoscrizione da parte delle altre Aziende sanitarie. L'attivazione del Servizio in tal caso sarà subordinata alla formale accettazione da parte della singola Azienda sanitaria del preventivo formulato, in seguito a formale richiesta, da PuntoZero. Tale documentazione, una volta sottoscritta, andrà a costituire Atto di integrazione della presente Sezione A - Disciplinare Front Office.

La descrizione di dettaglio di tutte le attività di Front-office poste in essere da PuntoZero viene riportata nell'Allegato A1 alla presente Sezione "A".

PuntoZero Scarl si impegna a fornire continuità di servizio e flessibilità nella gestione dello stesso, cercando di garantire il massimo accesso al SSR da parte degli Assistiti e l'omogeneità del trattamento degli stessi, nel rispetto delle priorità di intervento definite dal medico prescrittore, anche al fine di contribuire fattivamente al contenimento delle Liste d'Attesa.

Art. 2A – Tipologia e Livelli di Servizio

Le parti si danno reciprocamente atto che la descrizione dei servizi e delle attività riportata nel suddetto Allegato A1 rappresenta la configurazione degli stessi alla data di sottoscrizione del presente Disciplinare. Come previsto dall'art. 4 della Parte Generale del presente Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato, nel corso della vigenza contrattuale ed in conseguenza delle diverse esigenze organizzative e funzionali aziendali, le parti potranno annualmente concordare modifiche/integrazioni/cessazioni delle attività e delle prestazioni previste alla data di sottoscrizione del Disciplinare.

Per quanto riguarda i Livelli di servizio del Front Office CUP/Cassa, NUS e Piastra ambulatoriale, gli orari presso ciascuna postazione, anch'essi configurati alla data di sottoscrizione del Disciplinare, sono riportati nell'Allegato A2 della presente Sezione A suddivisi per ciascuna ASL di competenza.

Anche tali livelli di servizio potranno subire modifiche concordate tra le parti nel corso della vigenza contrattuale, sempre che risultino da atto sottoscritto da PuntoZero Scarl e dall'Azienda sanitaria di riferimento.

Le parti si impegnano a verificare congiuntamente che le suddette modifiche siano sempre volte ad efficientare il servizio rivolto all'utenza, senza che ciò comporti un dispendio di risorse per PuntoZero Scarl, la quale sarà comunque tenuta ad organizzare il servizio attraverso una turnazione degli operatori non eccessivamente frammentata, mantenendo un alto livello di efficienza ed economicità nella gestione del personale di Front Office, fermo restando il rispetto delle vigenti normative che regolano i rapporti di lavoro.

Art. 3A - Referenti

Ogni Azienda sanitaria individuerà, entro 15 giorni dall'ultima sottoscrizione del presente Disciplinare, un Referente unico per la gestione tecnico-economica del servizio di Front Office, a cui PuntoZero Scarl sarà tenuta a rapportarsi per la corretta esecuzione delle attività oggetto della presente Sezione "A" del Disciplinare. I Referenti così nominati procederanno, insieme e/o singolarmente, a porre in essere le azioni di monitoraggio dei Servizi di Front Office, in collaborazione con PuntoZero Scarl, effettuando verifiche e controlli periodici su tali servizi.

Art. 4A - Personale

Il servizio di Front Office CUP/Cassa viene svolto tramite risorse qualificate (Operatori CUP/Cassa per la maggior parte appositamente certificati) opportunamente distribuite sull'intero territorio regionale, presso gli sportelli fisici e/o telefonici presenti all'interno delle strutture di ciascuna ASL di riferimento e secondo un orario tarato sulle esigenze dell'Azienda sanitaria.

Trattandosi di servizio al pubblico, PuntoZero Scarl mette a disposizione personale per la quasi totalità diplomato, adeguatamente formato con conoscenze informatiche di base, la maggior parte del quale operante da almeno tre anni presso i CUP delle ASL umbre e con una conoscenza approfondita dell'organizzazione delle strutture sanitarie presso cui svolge la propria attività.

Il personale addetto alle attività di front office deve porre particolare attenzione alla corretta rilevazione dei recapiti telefonici dell'utenza che rappresenta un elemento essenziale per la gestione dell'offerta delle prestazioni (anticipazione prestazioni, modifiche appuntamenti, presa in carico etc).

PuntoZero Scarl, al fine di garantire un servizio continuativo ed efficiente nei confronti all'utenza, assicura la sostituzione degli operatori in caso di assenza (malattia, ferie etc...) con operatori di pari preparazione.

Gli operatori di Front Office sono gestiti dai Coordinatori Territoriali e dal Coordinatore regionale/Dirigente del servizio, dei quali al successivo art. 9A.

Tutti gli operatori PuntoZero Scarl che operano all'interno delle strutture delle Aziende sanitarie sono distinti da apposito tesserino di riconoscimento, con la specifica del nome e l'iniziale del cognome e il numero di matricola dell'operatore a fianco della denominazione della Società.

Le Aziende sanitarie si impegnano a fornire le opportune indicazioni ed aggiornamenti circa l'organizzazione delle strutture ambulatoriali ospedaliere e territoriali al fine di consentire al personale di PuntoZero Scarl il corretto espletamento del servizio e di effettuare una efficace opera di informazione nei confronti dell'utenza.

L'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di richiedere a PuntoZero Scarl la sostituzione degli operatori di sportello per i quali si abbiano provati motivi di ritenere la inidoneità, a svolgere i servizi oggetto del presente Disciplinare, anche in relazione alla qualità del rapporto con gli utenti.

In tal caso PuntoZero Scarl dovrà provvedere allo spostamento e relativa sostituzione del personale inidoneo entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta.

Art. 5A - Rilevazione delle presenze del personale

Al fine della rilevazione dei dati di presenza degli operatori presso le postazioni fisiche e telefoniche dislocate sul territorio, PuntoZero Scarl si è dotata di un sistema di rilevazione informatizzata degli accessi a terminale e di un software di programmazione turni con il quale opera la gestione informatizzata del personale.

PuntoZero Scarl consegna alle Aziende sanitarie, con cadenza mensile, il report delle ore svolte dagli operatori di sportello suddiviso per ogni singolo centro di prenotazione e per ogni distretto.

Il report viene inoltrato entro i primi sette giorni del mese successivo, unitamente ai documenti di fatturazione.

Art. 6A - Orario di svolgimento dell'attività di sportello

Il dettaglio dei livelli di servizio viene riportato nell'Allegato A2 della presente Sezione A del Disciplinare.

Il servizio di Front Office del Pronto Soccorso prevede in genere un orario continuato 08,00 – 20,00, eventualmente anche nei giorni festivi.

Alla fine di ogni turno lavorativo il personale potrà trattenersi all'interno della struttura sanitaria per il tempo necessario alla verifica e consegna delle somme incassate.

L'orario di sportello indica l'effettiva operatività dello sportello mentre l'accesso per l'utente può terminare ½ ora/1 ora prima della chiusura in caso di alta affluenza. Le ASL si impegnano ad apporre opportuna segnaletica in tal senso presso i locali CUP.

Art. 7A - Coperture temporanee di sportello aggiuntivo

Nel caso in cui la ASL abbia bisogno di garantire temporaneamente ulteriori servizi aggiuntivi, dovrà chiedere la copertura per iscritto con congruo preavviso (almeno 3 giorni), indicando espressamente luogo, orario di apertura e chiusura sportello/postazione e durata della copertura stessa.

In tali casi la ASL si impegna a corrispondere per ogni giorno di copertura temporanea, oltre al corrispettivo per le ore di sportello, anche il rimborso della trasferta.

Art. 8A - Attività di Cassa CUP

Le attività di Cassa CUP sono principalmente riportate nell'Allegato A1 alla presente Sezione A della Parte Speciale del Disciplinare.

Le Aziende sanitarie si riservano il diritto di effettuare periodicamente senza preavviso, per il tramite dei competenti uffici, verifiche di cassa presso gli sportelli CUP. Di ogni verifica dovrà essere redatto apposito verbale, una copia del quale dovrà essere trasmessa ad PuntoZero.

Le ASL si impegnano a dotare ciascuna postazione dedicata all'incasso di dispositivo di verifica delle banconote al fine della salvaguardia dalla riscossione di banconote false ed a fornire ciascun punto CUP di apposita cassaforte di sicurezza.

Art. 9A – Coordinamento

Il servizio di Front Office CUP/Cassa e quello di Supporto tecnico-operativo di cui alla successiva Sezione B della Parte Speciale del Disciplinare, comprendono anche l'attività di Coordinamento del personale dedicato, costituita dall'insieme delle attività di organizzazione e gestione operativa del servizio.

Tale attività viene svolta attualmente da n. 7 Coordinatori di cui fanno parte n. 1 Coordinatore regionale/Dirigente del Servizio e n. 6 Coordinatori Territoriali e 1 Referente dei Servizi di Supporto tecnico-operativo del territorio regionale dell'Umbria. Si tratta di risorse esperte, appositamente dedicate e con almeno cinque anni di esperienza nella gestione di sportelli CUP/Cassa.

Ciascun Coordinatore Territoriale opera nell'ambito di un'area geografica determinata ed è il referente principale di ciascun operatore di quell'area per ciò che concerne l'organizzazione del servizio.

Il Coordinatore Regionale/Dirigente del servizio è responsabile del corretto e regolare svolgimento dei servizi e costituisce l'elemento di raccordo e di riferimento dei Coordinatori territoriali e del Referente dei servizi di Supporto, anche al fine di uniformare il servizio a livello regionale.

L'attività di Coordinamento inoltre consente di garantire il miglior funzionamento degli stessi attraverso la loro gestione ottimizzata dei servizi di sportello ed inoltre rappresenta per le ASL una semplificazione della gestione. Attraverso il Coordinatore le Aziende sanitarie si trovano a rapportarsi con un unico referente, responsabile di tutti gli sportelli del territorio di competenza, che si occupa di tutte le attività organizzative relative alle indicazioni normative fornite dalle ASL e sovrintende al funzionamento degli sportelli in termine di turni del personale e sostituzione in caso di assenze.

Al Coordinatore Territoriale spetta il compito di garantire la continuità dell'erogazione del Servizio anche attraverso la propria prestazione diretta in sostituzione di un operatore ogni volta se ne presenti tale necessità.

Il Referente dei Servizi di Supporto tecnico-operativo è l'elemento di raccordo con i Dirigenti dell'Azienda sanitaria ed i relativi Referenti per il corretto funzionamento delle attività di competenza.

Il costo dell'attività di Coordinamento è ricompresa nel costo orario dei servizi di Front office .

Art. 10A – Sportelli ALP

Con l'introduzione della normativa in materia di Attività Libero Professionale, le Aziende sanitarie hanno richiesto a PuntoZero Scarl operatori dedicati alla gestione dell'ALP, con il compito specifico di garantire attività di prenotazione, riscossione e di call center.

Gli sportelli ALP vengono pertanto organizzati e gestiti dai Coordinatori Regionale e territoriale di competenza e seguono le modalità tecnico-economiche previste dal presente Disciplinare, oltre che le indicazioni specifiche fornite dall'Azienda sanitaria di competenza.

Art. 11A - Strumentazione informatica

Le parti si danno reciprocamente atto che le strumentazioni hardware (computer e stampanti) sono di proprietà delle Aziende sanitarie, ad eccezione delle stampanti oggetto del servizio descritto al successivo art. A12. PuntoZero Scarl si impegna pertanto, per conto dei propri operatori, ad utilizzare le stesse con la dovuta cautela ed a farne uso esclusivamente ai fini di cui al presente Disciplinare.

Art. 12A - Fornitura di Carta e Toner e stampanti

Quale servizio strettamente connesso al Front Office CUP/Cassa, PuntoZero Scarl provvede ad erogare alle Aziende sanitarie che dovessero farne richiesta, anche la fornitura di carta, toner e stampanti presso le postazioni CUP/Cassa. Il rimborso dei costi esterni di fornitura sono incrementi dei costi sostenuti da PuntoZero Scarl per l'attività di trasporto, distribuzione, installazione dei suddetti supporti direttamente presso le postazioni CUP/Cassa interessate.

Art. 13A – Locali e postazioni di lavoro

I locali e le postazioni necessari per lo svolgimento dell'attività sono messi a disposizione dalle ASL.

L'Azienda sanitaria consentirà l'accesso del personale di PuntoZero Scarl munito di idoneo tesserino di riconoscimento all'interno dei propri locali destinati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Disciplinare.

Sarà cura dell'Azienda sanitaria garantire presso gli sportelli di rispettiva competenza, anche attraverso apposite indicazioni di distanza, la tutela della privacy degli assistiti.

Art. 14A - Copertura assicurativa

Le Aziende sanitarie sono tenute a stipulare apposite polizze assicurative per la copertura dei danni derivanti da furto o rapina all'interno dei locali adibiti alla riscossione di somme di denaro, nei limiti della giacenza prevista, nonché per la copertura dei danni derivanti da difetto della sicurezza degli impianti e dei locali.

Art. 15A - Sicurezza

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ai sensi della L. 81/2008.

Relativamente ai servizi di cui alla Sezione A e B del presente Disciplinare, il cui svolgimento sia previsto avvenga presso i locali messi a disposizione dalle Aziende Sanitarie, le postazioni di lavoro e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle relative attività saranno fornite dalla stessa Azienda sanitaria di competenza.

Le Aziende Sanitarie garantiscono altresì il rispetto delle norme di sicurezza per i locali, le attrezzature e delle postazioni dalle stesse assegnate al personale di PuntoZero per lo svolgimento quotidiano delle attività oggetto della presente Sezione A del Disciplinare e consentano sin d'ora l'accesso al RSPP di PuntoZero ai locali per le opportune verifiche del rispetto dei requisiti in materia

di salute e sicurezza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si fa riferimento all'Allegato 2 della Parte Generale del Disciplinare dei servizi "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)" elaborato dalle Aziende sanitarie.

Art. 16A – Costi del servizio di Front office

Premesso quanto già indicato all'art. 6 della precedente Parte Generale del Disciplinare per quanto riguardo l'obbligo di legge che impone ad PuntoZero Scarl di quantificare al costo il valore dei servizi resi alle Aziende sanitarie consorziate (art. 10 comma 2 D.L. 633/1972 in materia di esenzione IVA), si precisa che per i servizi di Front Office NUS e CUP/Cassa e, tra questi ultimi, sia quelli direttamente al pubblico che quelli interni agli ambulatori specialistici delle ASL, saranno fatturati a costo orario del servizio comprensivo dei costi diretti ed indiretti sostenuti da PuntoZero Scarl per l'erogazione delle prestazioni.

Tale costo orario sarà ricompreso nel Listino prezzo di cui all'allegato 1 della Parte generale del Disciplinare e, analogamente agli altri costi, potrà subire variazioni di anno in anno sulla base dei dati di budget dell'anno di riferimento, ai sensi dell'art. 6 della parte Generale del Disciplinare.

L'esatta quantificazione del costo orario dei servizi di Front office verrà comunicata all'inizio di ogni esercizio, in coincidenza con l'approvazione del consuntivo annuale e del primo bilancio di previsione di PuntoZero Scarl, che consenta un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo del lavoro. Tali costi saranno oggetto di confronto e di valutazione anche al momento della stesura del bilancio economico preventivo delle Aziende.

Il costo del Coordinamento è ricompreso nel costo orario dei servizi dei servizi di Front-Office.

I costi dei servizi, calcolati in base al costo orario a consuntivo delle ore di attività dei servizi di Front Office CUP/Cassa, SmartCUP, Piastra ambulatoriale, che di Call Center NUS complessivamente erogate dal personale di PuntoZero Scarl, vengono fatturati da PuntoZero Scarl mensilmente, in via posticipata, riportando in allegato la relativa rendicontazione.

Salvo diverse future modalità organizzative, la fornitura di carta e toner sarà fatturata tramite incremento del costo orario CUP/Cassa relativamente a quelle postazioni che utilizzano carta e toner forniti da PuntoZero. Tale incremento verrà comunicato annualmente unitamente al costo orario dei servizi di Front-office. Le Aziende sanitarie provvederanno al pagamento di ogni fattura entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 17A – Norma di richiamo

Per tutto quanto non specificato nella presente Sezione A "Servizi di Front Office (Cup/Cassa-Smart Cup-Piastra Ambulatoriale-Nus-Centralino)" deve farsi riferimento alle clausole del "Disciplinare dei Servizi PuntoZero verso le Aziende Sanitarie – Parte Generale" ed alla normativa nazionale e regionale in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER LA AUSL UMBRIA N° 1

Il Direttore Generale: Dott. Nicola Nardella

PER LA AUSL UMBRIA N° 2

Il f.f. Direttore Generale: Dott. Piero Carsili

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Il Direttore Generale: Dott. Giuseppe De Filippis

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI

Il Direttore Generale: Dott. Andrea Casciari

PER LA PUNTOZERO S.C.AR.L.

L'Amministratore Unico: Ing. Giancarlo Bizzarri

PARTE SPECIALE

ALLEGATO “A.1” della SEZIONE A: Servizi di Front Office

**“Descrizione dei servizi e delle attività svolte presso le postazioni di
Front Office”**

Servizi di Front Office Cup/Cassa in presenza.

Il Servizio di Front-Office CUP (Centro Unico di Prenotazione)/Cassa consente all'assistito del Sistema Sanitario Regionale (SSR) di prenotare visite ed esami su richiesta del Medico di Medicina Generale o del Medico Specialista in tutte le Strutture Sanitarie Pubbliche del Territorio della Regione Umbria e di effettuare i relativi pagamenti di competenza. Si evidenzia che tale Servizio ha come obiettivo principale quello di rendere semplice ed efficace per l'utente l'accesso alle prestazioni sanitarie attraverso il sistema delle prenotazioni dedicato. Il Servizio consente ad un assistito di effettuare richieste in merito alla gestione dell'Anagrafica Sanitaria (es. scelta o revoca del medico di base/pediatra-Assistenza Sanitaria all'estero-esenzioni per reddito o patologia-iscrizione al Servizio Sanitario Regionale). Il Servizio consente altresì, attraverso Punti Cup dedicati, la prenotazione delle prestazioni in attività libero professionale intramuraria che rappresenta una modalità complementare di erogazione delle prestazioni messe a disposizione dalle Aziende Sanitarie. L'Utente potrà effettuare il pagamento nel medesimo Punto Cup della prestazione di competenza.

In merito alla gestione dell'attività di cassa dei relativi punti Cup si evidenzia quanto segue:

- La gestione degli incassi/rimborsi avviene mediante l'utilizzo software Ises Web;
- La chiusura della cassa da parte dell'operatore dedicato avviene al termine del proprio turno di lavoro;
- Il rilascio delle ricevute e fatture per ciascuna operazione effettuata avviene mediante l'utilizzo della procedura software Ises Web;
- La verifica avviene il giorno successivo a ciascuna chiusura contabile da parte del Coordinatore Territoriale o in sua vece l'incaricato alla riscossione di distretto delle somme eventualmente depositate in cassaforte e controllo dei documenti contabili consegnati dagli Operatori di sportello e versamento al tesoriere o all'incaricato dell'istituto di Vigilanza con la cadenza prevista dal piano dei ritiri per ciascun punto di riscossione;
- Per la gestione delle differenze di cassa PuntoZero Scarl ha istituito un apposito fondo annuale per far fronte agli ammanchi di cassa determinatisi nelle attività di riscossione, impegnandosi a rifondere direttamente l'Azienda Sanitaria di riferimento per il seguito di competenza.

NUS Numero Umbria Sanità.

Il Servizio consente all'assistito di chiamare (gratuitamente da fisso e a pagamento da cellulare) il numero verde dedicato per prenotare visite ed esami specialistici senza recarsi allo Sportello Cup in presenza. L'Utente riceverà successivamente via Sms il riepilogo della prenotazione come promemoria. Attraverso il Nus gli utenti possono oltre che prenotare, anche effettuare operazioni di annullamento o modifica degli appuntamenti per visite ed esami specialistici, inoltre gli stessi potranno ricevere dagli operatori dedicati informazioni inerenti su Servizi-Ambulatori-Strutture Sanitarie relativi alle visite di interesse.

Sia la prenotazione telefonica tramite Nus che il servizio SMART CUP consentono ai pazienti di prenotare un appuntamento senza dover recarsi fisicamente in un ambulatorio, in un ospedale o in una farmacia. Questo è particolarmente utile per coloro che potrebbero avere difficoltà a spostarsi o che intendono evitare attese in loco.

Questo riduce notevolmente il tempo impiegato per la prenotazione e l'attesa. Il tempo è spesso associato alle risorse economiche: risparmiare tempo si traduce in risparmio economico, ad esempio riducendo i costi di trasporto o di servizi che vengono pagati a ore (ad es. parcheggi a pagamento nei pressi dei CUP).

Un ulteriore vantaggio nell'effettuare la prenotazione telefonica o tramite il servizio SMART CUP è collegata alla flessibilità oraria, dal momento che alcuni CUP (soprattutto nei paesi più piccoli) hanno orari di apertura ridotti.

Durante la chiamata telefonica di prenotazione, i pazienti possono porre domande e ottenere informazioni dettagliate anche in merito alle avvertenze da seguire per gli esami prenotati.

la prenotazione telefonica consente altresì di tutelare la privacy con riguardo alla propria salute, in particolare per questioni sensibili.

Piastra Ambulatoriale.

Il Servizio consente all'assistito di essere preso in carico dalla struttura sanitaria di competenza, nel rispetto di una tempistica adeguata attraverso la prenotazione di controllo successivo al termine della prestazione ricevuta. La Piastra Ambulatoriale consiste in un front-office che fornisce servizio di Accoglienza dell'Utente e prenotazioni delle prestazioni di competenza tramite la presenza di Medici Specialisti e Medici di Medicina Generale che svolgono la loro attività nel Distretto. La presa in carico del Paziente da parte dei Medici Specialisti consente inoltre al paziente di effettuare altre prescrizioni specialistiche di altra natura se ritenute dai medesimi necessarie (valutazione rischio clinico) prenotabili presso la Piastra Ambulatoriale. La Piastra Ambulatoriale ha come obiettivo la riduzione di

intervallo di tempo tra la prescrizione e la prenotazione in un'ottica di abbattimento delle liste di attesa in sanità e consente quindi la riduzione delle emissioni di CO2 ed un risparmio per l'utente in quanto non deve più recarsi fisicamente presso gli specialisti per prendere appuntamenti per le successive visite di controllo.

Tale postazione infatti è gestita da un operatore esperto, il Customer Care Manager, che provvederà alla prenotazione delle ulteriori richieste degli specialisti e, nel caso in cui si evidenzino difficoltà di prenotazione, sarà lo stesso operatore a farsene carico e sarà lui stesso ad informare l'interessato, appena provveduto alla prenotazione.

Smart Cup.

Il Servizio consente all'utente, a seguito di prescrizione di visite o esami diagnostici da parte del proprio medico, di ricevere un Sms che comunica luogo e data dell'appuntamento. Tale processo si perfeziona nella seguente modalità: il medico effettua la prescrizione, il personale di PuntoZero Scarl dedicato allo Smart Cup provvede ad effettuare la prenotazione assegnando il primo posto disponibile, nel caso in cui non si evidenziano disponibilità la medesima richiesta andrà nel percorso di tutela. Il Medico di Medicina Generale, inviando direttamente la prescrizione al sistema SMART CUP, non ha più la necessità di stampare la richiesta. Qualora il cittadino non accetti la prenotazione, ricevuta tramite SMS, può chiedere di modificarla telefonando al NUS o recandosi presso qualsiasi sportello CUP/FARMACUP.

Le ricette inviate a smart cup vengono gestite per il 45% entro le 6 ore e il restante non oltre le 24 ore.

Il vantaggio del servizio di Smart Cup consiste nel velocizzare la presa in carico del paziente, riducendo conseguentemente gli accessi in loco ai Cup/Farmacup in presenza, i contatti al Nus o le prenotazioni on line, riducendo notevolmente il tempo impiegato per impiegare la prenotazione.

Centralino/Guardiania. Servizio di ricezione e ripartizione chiamate telefoniche. Chiusura/apertura porte, chiusura porte sicurezza-Smart cup- gestione mail URP.

In particolare, relativamente al servizio di centralino all'interno del Front -Office di PP.OO nei quali sia previsto anche il servizio di guardiania, il Personale di PuntoZero svolgerà anche le seguenti attività:

- Primo passaggio ad inizio turno con chiusura/apertura porte/accessi;
- Secondo passaggio metà turno con controllo;
- Passaggio finale, prima del fine turno, con ulteriore controllo della chiusura delle porte/accessi.

PARTE SPECIALE

ALLEGATO “A.2” della SEZIONE A: Servizi di Front Office

“Postazioni Front-office attivate e relativi Livelli di Servizio”

I singoli Allegati “A.2” della SEZIONE A: Servizi di Front Office - avendo un contenuto specifico per ciascuna Azienda sanitaria regionale - saranno sottoscritti separatamente dall’Amministratore Unico di PuntoZero e da ciascun Direttore Generale dell’ Azienda Sanitaria di riferimento in data odierna, contestualmente alla stipula congiunta della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero.

PARTE SPECIALE

SEZIONE “B”:

SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO A FAVORE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLE AZIENDE SANITARIE.

TRA

Le Aziende sanitarie socie di PuntoZero Scarl e precisamente:

- **AZIENDA USL Umbria 1 (denominata anche AUSL 1)**, con sede in Perugia, Via Guerra n. 21, in persona del Direttore Generale dott. Nicola Nardella, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA USL Umbria 2 (denominata anche AUSL 2)**, con sede in Terni, via Bramante, n. 37, in persona del f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (denominata anche AzOsp PG)**, con sede in Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156, in persona del Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI (denominata anche AzOsp TR)**, con sede in Terni, Viale Tristano Di Joannuccio 1, in persona del Direttore Generale dott. Andrea Casciari, domiciliato per la carica presso la sede legale;

(tutte insieme di seguito denominate Aziende sanitarie)

E

- **PUNTOZERO S.c.ar.l.** *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell’Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell'Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società (di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

(di seguito denominata PuntoZero o Società)

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 13/2021 avente ad oggetto *Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: "PuntoZero S.c.ar.l."* è stata disposta la fusione per incorporazione di Umbria Digitale S.c.ar.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l., di cui alla L.R. n. 9/2014, che a far data dal 01/01/2022 è stata ridenominata "*PuntoZero S.c.ar.l.*" e risulta conforme al modello comunitario dell' *in house providing*;
- Il "Disciplinare dei Servizi" sottoscritto in data 02.04.2015 tra le Aziende sanitarie in epigrafe e USES (attualmente PuntoZero) avente ad oggetto l'affidamento da parte delle prime alla propria Società consortile *in house*, della fornitura dei servizi di "Front Office CUP/Cassa e Call Center (Sezione A)", "Supporto Tecnico-amministrativo a favore degli Uffici Amministrativi delle Aziende Sanitarie (Sezione B)", "Conduzione applicativa di Sistemi ICT (Sezione C)", "Servizi C.R.A.S.", è in scadenza alla data del 31/12/2023;

CONSIDERATO CHE

- In ambito Servizi all'Utenza, PuntoZero eroga, secondo quanto previsto dall'art. 2 della citata L.R. n. 13/2021 e dall'art. 5 dello Statuto societario, servizi di interesse generale tra cui rientra la cura delle attività per l'erogazione dei servizi preordinati alla tutela della salute, opera per la produzione di beni e la fornitura di servizi rivolti all'utenza, compresa l'attività di front-office di servizi al cittadino, e cura la gestione dei flussi informativi del sistema sanitario regionale;
- L'attività d'interesse generale di cui al comma 3 si svolge anche mediatamente, tramite l'erogazione di servizi strumentali alle attività istituzionali delle amministrazioni socie, quali il supporto tecnico-operativo a favore delle strutture amministrative degli enti soci.

CONSIDERATO ALTRESI'

- la perdurante natura *in house providing* del rapporto tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero anche ai sensi dell'art. 7 (Principio di auto-organizzazione amministrativa) del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) che ai punti 1. e 2. stabilisce che:

3. "*Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione ...*"

4. "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3..*"

e dell'art. 3 dell'Allegato I1 del medesimo D.Lgs. n. 36/2023 definisce al punto e) l'«*affidamento in house*», come "l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art. 2, c. 1 lett. o), del testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D. Lgs. n. 175/2016.

- che PuntoZero risponde a tutti i requisiti richiesti da quest'ultima normativa per gli affidamenti “*in house*” in quanto:
 - o possiede un organismo di controllo analogo congiunto costituito dall' “Unità di Controllo analogo” (art. 22 Statuto societario);
 - o non ha partecipazioni da parte di soggetti privati;
 - o soddisfa il requisito dell' “attività prevalente” di cui all'art. 16 c. 3 del D.Lgs. n. 175/2016 in quanto oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dagli enti pubblici soci.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1B - Oggetto

La AUSL Umbria 1, la AUSL Umbria 2, l'Azienda Ospedaliera di Perugia e l'Azienda Ospedaliera di Terni, con la presente Sezione B del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero Scarl rinnovano l'affidamento a quest'ultima, che accetta, della fornitura dei servizi di “*Supporto Tecnico-operativo agli Uffici Amministrativi delle Aziende sanitarie*”.

Le parti, con il presente Disciplinare intendono altresì regolamentare l'organizzazione e la gestione del servizio di Supporto Tecnico-Operativo a favore degli Uffici amministrativi delle Aziende sanitarie medesime. In base all'art. 8 della L.R. n. 9/2014 infatti, tra i “servizi di interesse generale” svolti da PuntoZero Scarl rientra anche l'attività di “Supporto tecnico-operativo” a favore delle Direzioni aziendali e dei vari Uffici delle Aziende sanitarie consorziate, intesa quale attività strumentale che realizza “mediatamente” ed in modo non prevalente l'attività di interesse generale stessa.

PuntoZero svolge da tempo tale attività a supporto degli uffici amministrativi delle Aziende sanitarie, consistente prevalentemente in attività di Data-Entry, la cui disciplina viene regolamentata con la presente Sezione B della Parte Speciale del Disciplinare e negli specifici Sub Disciplinari di cui al successivo art. 3B.

Tra i servizi in oggetto è ricompreso anche quello di Back Office CUP/Cassa e Anagrafe sanitaria, tramite il Back Office Unico Regionale istituito con DGR 472/2022 che garantisce in maniera certa l'analisi e il supporto all'intero processo produttivo delle prescrizioni – prenotazione – erogazione – validazione della prestazione sanitaria, che non necessita di stipula di Sub Disciplinare. Il Back Office Unico Regionale è composto dal personale di PuntoZero con elevata esperienza professionale e tecnica nella gestione di accesso del cittadino alle prestazioni di specialistica ambulatoriale; tale servizio permette di delineare percorsi sanitari univoci per i cittadini di tutta la Regione, indipendentemente dal distretto di assistenza del cittadino stesso.

Art. 2B – Tipologie di supporto tecnico-operativo

Le tipologie di supporto tecnico-operativo effettuate da PuntoZero Scarl sono relative ai Servizi amministrativi

delle Aziende sanitarie. In particolare, le funzioni espletate dal personale di PuntoZero assegnato agli Uffici delle Aziende, sono meramente esecutive e consistono prioritariamente in attività di Data Entry, anche mediante l'utilizzo di appositi software gestionali, nonché di elaborazione dati ed estrazione flussi, reportistica, ivi incluse attività di segreteria ordinaria ed eventuali stampe.

Il dettaglio dei livelli e degli orari di servizio sono riportati nel successivo Allegato B2 nel quale viene riportata altresì la distinzione per qualifica (Base o Specialist) degli operatori di PuntoZero assegnati a ciascuna postazione di lavoro delle Aziende Sanitarie.

Tra le attività di supporto tecnico-operativo viene ricompreso il servizio di Scansione Conservativa delle Ricette Dematerializzate che prevede la digitalizzazione ottica tramite scanner, delle ricette per le prestazioni di specialistica CUP e/o di farmaceutica regionale da parte del personale di PuntoZero. Tale attività di scansione conservativa delle ricette dematerializzate da parte degli operatori di PuntoZero viene svolta all'interno dei locali messi a disposizione della USL Umbria 2, che fungono da centrale di raccolta regionale delle ricette da scansionare. Le forniture di beni e servizi connesse al servizio di scansione conservativa sono oggetto di apposita fatturazione.

Art. 3B – SubDisciplinari

Le parti si danno reciprocamente atto che il personale di Supporto tecnico-operativo agli Uffici amministrativi delle Aziende sanitarie risulta, rispetto al personale di Front office e Call center, maggiormente diffuso all'interno degli Uffici e dei Servizi amministrativi delle ASL, per quanto in genere allocato in locali appositamente adibiti al personale di PuntoZero.

In considerazione di quanto sopra e del fatto che trattasi di attività eterogenee, le finalità di servizio e la corretta gestione del personale viene riportata in specifici accordi, denominati “Subdisciplinari”, uno per ogni tipologia di servizio, il cui formato standard si allega alla presente Sezione B della Parte Speciale del Disciplinare (Allegato B1). Tali Sub disciplinari individuano altresì i referenti del servizio sia da parte delle Aziende sanitarie che da parte di PuntoZero Scarl.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla stipula del presente Disciplinare dovranno essere sottoscritti da PuntoZero Scarl e dalla Azienda sanitaria di competenza i Subdisciplinari relativi ad altrettanti servizi di Supporto Tecnico-operativo attualmente erogati verso ciascuna ASL, o richiesti ex novo da quest'ultima.

Ulteriori Subdisciplinari potranno essere sottoscritti nel corso di vigenza del “*Disciplinare dei Servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie*”, in base alle esigenze delle singole Aziende sanitarie.

Art. 4B - Personale addetto ai servizi di Supporto tecnico-operativo:

Il servizio viene svolto presso le strutture interne delle Aziende sanitarie e consiste in attività diversificate, che richiedono diverse tipologie di competenza per il loro svolgimento. I servizi di Supporto vengono svolti tramite

risorse appositamente formate a seconda dell'esigenza del servizio come sopra indicato, con particolare riferimento all'utilizzo dei diversi software specialistici.

Il personale messo a disposizione da PuntoZero per il supporto tecnico-operativo sopra descritto e meglio dettagliato negli specifici Sub Disciplinari di cui al precedente art. 3B verrà differenziato in "Operatore BASE" e "Operatore SPECIALIST" come di seguito descritto.

Ad un livello "base" il supporto tecnico-operativo è finalizzato prioritariamente all'inserimento nei sistemi informatici delle Aziende sanitarie dei dati relativi alle varie attività amministrative e sanitarie di competenza, al fine della loro gestione informatizzata.

In alcuni casi si tratta di servizi di supporto che non si limitano ad una mera attività esecutiva, ma richiedono un supporto di più elevata qualificazione ed esperienza nello svolgimento delle attività operative (Supporto "Specialist").

Le parti si danno reciprocamente atto che la suddetta distinzione tra "Operatore Base" e "Operatore Specialist" è attualmente in corso di verifica congiunta e che, nell'ambito degli attuali operatori di Supporto, verrà individuato un numero indicativamente tra le 10 e le 15 persone che corrispondano ai requisiti di "Operatore Specialist" di Supporto.

Per quanto concerne infine il Back Office Unico Regionale, questo è composto dal personale di PuntoZero con elevata esperienza professionale e tecnica nella gestione di accesso del cittadino alle prestazioni di specialistica ambulatoriale, che opera direttamente presso la sede legale di PuntoZero Scarl.

Art. 5B – Sostituzioni

La sostituzione degli addetti viene assicurata solo per alcune categorie di servizi di Supporto Tecnico-operativo in quanto molte tipologie di servizio, richiedendo una particolare esperienza, non consentono di provvedere alla immediata sostituzione dell'operatore assente per ferie o malattia. Quanto sopra comporta un costo orario ridotto del servizio di Supporto tecnico-operativo rispetto a quello del Front-office che invece richiede sostituzioni tempestive.

Anche in tali casi tuttavia, ove l'assenza dell'addetto si dovesse protrarre per un lungo periodo (superiore ai 15 giorni lavorativi) PuntoZero Scarl concorderà con l'Azienda sanitaria di riferimento dell'operatore assente la eventuale sostituzione o, ove questa non risulti possibile, la cessazione del servizio con relativa decurtazione del canone di pagamento.

Gli addetti ai servizi di Supporto Tecnico-operativo sono gestiti a livello regionale dal Referente dei Servizi di Supporto Tecnico-operativo e dal Coordinatore regionale di cui all'art. 9A della Sezione A della Parte Speciale del Disciplinare.

Tutti gli addetti ai servizi di Supporto Tecnico-operativo devono essere contraddistinti da apposito tesserino di riconoscimento, con la specifica del nome e iniziale del cognome e numero di matricola dell'operatore a fianco della denominazione della Società.

Le Aziende sanitarie si impegnano a fornire le opportune indicazioni ed aggiornamenti circa l'organizzazione delle proprie strutture e dei servizi sanitari ed amministrativi al fine di consentire al personale di PuntoZero il corretto espletamento del servizio di Supporto tecnico-operativo secondo le specifiche indicazioni fornite dall'Azienda sanitaria competente.

Art. 6B – Locali e postazioni di lavoro

I locali e le postazioni necessari per lo svolgimento dell'attività sono messi a disposizione dalle ASL.

L'Azienda sanitaria consentirà l'accesso del personale di PuntoZero Scarl munito di idoneo tesserino di riconoscimento all'interno dei propri locali destinati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Disciplinare. Sarà cura dell'Azienda sanitaria garantire presso le postazioni di rispettiva competenza, anche attraverso apposite indicazioni di distanza, la tutela della privacy.

Art. 7B - Sicurezza

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ai sensi della L. 81/2008. Relativamente ai servizi di cui alla Sezione A e B del presente Disciplinare, il cui svolgimento sia previsto avvenga presso i locali messi a disposizione dalle Aziende Sanitarie, le postazioni di lavoro e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle relative attività saranno fornite dalla stessa Azienda sanitaria di competenza.

Le Aziende Sanitarie garantiscono altresì il rispetto delle norme di sicurezza per i locali, le attrezzature e delle postazioni dalle stesse assegnate al personale di PuntoZero per lo svolgimento quotidiano delle attività oggetto della presente Sezione B del Disciplinare e consentano sin d'ora l'accesso al RSPP di PuntoZero ai locali per le opportune verifiche del rispetto dei requisiti in materia di salute e sicurezza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si fa riferimento all'Allegato 2 della Parte Generale del Disciplinare dei servizi "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)" elaborato dalle Aziende sanitarie.

Art. 8B – Costo dei servizi di Supporto tecnico-operativo e relativa fatturazione

In analogia con quanto previsto per il costo dei servizi di Front Office, la quantificazione dei costi del servizio di Supporto Tecnico-operativo alle Aziende sanitarie ha comunque a riferimento il costo orario che PuntoZero Scarl sostiene per le prestazioni erogate dal servizio e quindi, prevalentemente, il costo del lavoro del relativo personale, oltre ai costi indiretti di pertinenza. Tale costo orario sarà indicato nel Listino prezzo di cui all'allegato 1 delle Parte generale del Disciplinare e, analogamente agli altri costi, potrà subire variazioni di anno in anno in base ai dati di budget dell'anno di riferimento, ai sensi dell'art.6 della Parte Generale del Disciplinare.

Tuttavia, in considerazione dell'eterogeneità del servizio di supporto che, come specificato al precedente art. 4B, richiede qualificazioni diversificate a seconda della tipologia dei servizi di supporto tecnico-operativo

richiesti dalle Aziende sanitarie, si rende necessario considerare 2 livelli di costo orario identificati nei Livelli di Servizio e nei Sub-disciplinari come “Operatore Base” e “Operatore Specialist”.

L'esatta quantificazione dei canoni verrà comunicata all'inizio di ogni esercizio contestualmente al costo orario dei servizi di Front office, in coincidenza con l'approvazione del consuntivo annuale e del primo budget di previsione di PuntoZero Scarl, che consenta un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo del lavoro. Tali costi saranno oggetto di confronto e di valutazione anche al momento della stesura del bilancio economico preventivo delle Aziende.

Per quanto riguarda i costi del servizio di Coordinamento, gli stessi sono ricompresi nel costo orario del servizio di supporto tecnico-operativo.

Sulla base del costo orario del Servizio di Supporto Tecnico operativo, sarà calcolato il canone del servizio. Tale canone sarà fatturato da PuntoZero Scarl mensilmente in via posticipata nei confronti di ciascuna Azienda sanitaria. Le Aziende sanitarie provvederanno al pagamento di ogni fattura entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 9B – Norma di richiamo

Per tutto quanto non specificato nella presente Sezione B “Servizi di Supporto tecnico-operativo agli uffici amministrativi delle Aziende sanitarie” deve farsi riferimento alle clausole del “Disciplinare dei Servizi PuntoZero verso le Aziende Sanitarie – Parte Generale” ed alla normativa nazionale e regionale in materia. Letto, confermato e sottoscritto.

PER LA AUSL UMBRIA N° 1

Il Direttore Generale: Dott. Nicola Nardella

PER LA AUSL UMBRIA N° 2

Il f.f. Direttore Generale: Dott. Piero Carsili

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Il Direttore Generale: Dott. Giuseppe De Filippis

PER LA AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI

Il Direttore Generale: Dott. Andrea Casciari

PER LA PUNTOZERO SCARL L'Amministratore Unico: Ing. Giancarlo Bizzarri

PARTE SPECIALE

**ALLEGATO “B.1” della SEZIONE B:
“Servizi di Supporto Tecnico-Operativo a favore
degli uffici amministrativi delle Aziende sanitarie”**

“Format di SubDisciplinare”

**SUB-DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI
SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO ALLE AZIENDE SANITARIE PER LE ATTIVITA'
DELL'UFFICIO**

TRA

- **L'AZIENDA SANITARIA**, con sede in
....., in persona del Direttore Generale
.....
- (di seguito denominata);

E

- **PUNTOZERO S.c.a r.l.**, *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell'Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell'Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società
(di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

PREMESSO CHE:

- Le Aziende Sanitarie regionali hanno sottoscritto il “*Disciplinare dei servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie*” che, tra le altre cose, regola l’affidamento dei servizi CUP/Cassa e il Supporto tecnico-operativo alle Aziende sanitarie, con validità di 5 anni per il periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2028.
- L’art. 3B della Parte Speciale (Sez. B) “*Servizi di Supporto Tecnico-operativo a favore degli uffici amministrativi delle aziende sanitarie*” del Disciplinare, prevede la stipula entro 60 giorni dalla sottoscrizione del Disciplinare sopra citato di appositi Subdisciplinari con cui regolamentare le specifiche attività di Supporto Tecnico-operativo erogate da PuntoZero nei confronti degli uffici amministrativi delle Aziende sanitarie.
- Conseguentemente con il presente atto le parti – in continuità con il precedente Disciplinare dei Servizi scaduto in data 31/12/2023 - intendono disciplinare l’organizzazione, le attività ed i controlli relativi al servizio di Supporto tecnico-operativo erogato da PuntoZero nei confronti della Azienda sanitaria indicata in epigrafe, per il

SERVIZIO

TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE SUDETTE PARTI SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

Art. 1. Premesse ed allegati

Le premesse e gli allegati del presente Sub-disciplinare formano parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 2. Oggetto

La (*Azienda sanitaria*) affida alla propria società *in house* PuntoZero che accetta, il servizio di *SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLE AZIENDE SANITARIE PER LE ATTIVITÀ DI*.....

PuntoZero assicurerà l'organizzazione e la gestione del servizio di Supporto alle attività individuate e descritte in via di massima nell'Allegato 1 al presente atto.

Eventuali inadempienze od omissioni poste in essere dal personale PuntoZero saranno segnalate dal Referente dell'Azienda sanitaria individuato al successivo art. 4.

A seguito della segnalazione ricevuta, PuntoZero attiverà tempestivamente ogni iniziativa per ripristinare la corretta erogazione del servizio.

Nel caso in cui l'Azienda sanitaria ravvisi l'esigenza di integrare le attività indicate nell'Allegato 1 sopra citato dovrà formalizzare apposita richiesta a PuntoZero concordando con la stessa le iniziative da intraprendere per l'attivazione e la conseguente integrazione dell'Allegato 1.

Art. 3. Durata

Il presente Sub-disciplinare è efficace a decorrere dal al

Art. 4. Coordinamento delle attività

Il personale di PuntoZero non avrà alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale dell'Azienda sanitaria, pur seguendo le indicazioni del Responsabile del Servizio presso cui opera nello svolgimento dell'attività di supporto.

Il Coordinamento delle attività demandate agli addetti di PuntoZero, descritte nel presente atto, è affidato al Responsabile dei Servizi di Supporto Tecnico-operativo che farà riferimento al competente Coordinatore Territoriale ed al Coordinatore regionale dei "Servizi all'Utenza" di PuntoZero.

Il Responsabile dei Servizi di Supporto Tecnico-operativo presiede in particolare alle attività oggetto del presente Subdisciplinare, in collaborazione con il referente dell'Azienda sanitaria, individuato per tali attività nella persona del **Dott.** - **Responsabile**

PuntoZero svolgerà con i referenti dell'Azienda sanitaria degli incontri periodici, durante i quali sarà verificato l'andamento delle attività di supporto programmate e verranno pianificate le attività da svolgere nei mesi successivi.

Il personale PuntoZero di supporto per le richieste di ferie, permessi e variazioni dell'orario di lavoro, si rivolgerà esclusivamente al proprio Coordinatore territoriale. Quest'ultimo sarà tenuto a verificare preventivamente con il referente dell'Azienda sanitaria competente i periodi di assenza programmata dal lavoro relativi al personale addetto al servizio.

Art. 5 - Locali e postazioni di lavoro

Le attività oggetto del servizio saranno eseguite presso locali dedicati esclusivamente al Servizio medesimo, messi a disposizione dalla ASL senza alcun onere a carico di PuntoZero e situati all'interno della struttura ASL medesima presso....., Via

L'Azienda sanitaria consentirà l'accesso del personale di Punto Zero Scarl munito di idoneo tesserino di riconoscimento all'interno dei propri locali destinati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Disciplinare.

Sarà cura dell'Azienda sanitaria garantire presso le postazioni di rispettiva competenza, anche attraverso apposite indicazioni di distanza, la tutela della privacy degli assistiti.

Art. 6 - Sicurezza

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ai sensi della L. 81/2008 relativamente ai servizi di Supporto Tecnico-operativo di cui al presente Subdisciplinare, il cui svolgimento avviene presso i locali dell'Azienda sanitaria che mette a disposizione anche le postazioni di lavoro e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle relative attività. L'Azienda sanitaria garantisce altresì il rispetto delle norme di sicurezza per i locali, le attrezzature e le postazioni dalle stesse assegnate al personale di PuntoZero per lo svolgimento quotidiano delle attività oggetto della presente Sezione B del Disciplinare e consentano sin d'ora l'accesso al RSPP di PuntoZero ai locali per le opportune verifiche del rispetto dei requisiti in materia di salute e sicurezza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si fa riferimento all'Allegato 2 della Parte Generale del Disciplinare dei servizi "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)" elaborato dalle Aziende sanitarie.

Le parti si impegnano ad integrare il suddetto DUVRI in considerazione di eventuali rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui sarà espletato il Servizio, come previsto dall'art.26 del Dlgs n. 81/2008.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del DLgs 81/2008 in materia di rischio interferenziale, i dipendenti PuntoZero saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento. L'Azienda sanitaria

favorisce e promuove ogni forma di verifica da parte di PuntoZero riguardo la corretta esposizione del cartellino sopra detto, segnalando altresì a PuntoZero eventuali omissioni nell'esposizione.

Le parti convengono che, nell'espletamento dell'attività in oggetto, gli addetti di PuntoZero utilizzeranno la strumentazione messa a disposizione dalla ASL e risultanti da apposito inventario allegato (Allegato 2), usando la massima diligenza, cura e cautela ed attenendosi ad ogni norma, regolamento e disposizione che saranno forniti in merito da PuntoZero.

Le violazioni rispetto al corretto utilizzo di tali strumenti potranno essere oggetto di segnalazione da parte della ASL ai Coordinatori PuntoZero.

Ogni operatore PuntoZero viene dotato di un indirizzo di posta elettronica avente dominio @puntozeroscarl.it che sarà utilizzato in via esclusiva per ogni comunicazione con l'Azienda di appartenenza, con la ASL nonché con i soggetti terzi con cui dovessero interagire per motivi attinenti il servizio reso.

Art. 7 – Personale di PuntoZero

Per assicurare le attività descritte nel presente Sub-disciplinare PuntoZero si atterrà esclusivamente alle indicazioni ivi riportate, garantendo la copertura oraria indicata e la presenza costante di adeguate unità di personale. Trattandosi di attività di Supporto tecnico-operativo alle Aziende sanitarie, nel caso di assenze prolungate (ad es: per maternità, malattia, ferie..) superiori a 15 giorni lavorativi, PuntoZero provvederà a concordare con la Direzione della ASL l'assunzione degli opportuni provvedimenti.

PuntoZero fornisce personale adeguatamente istruito ed in possesso di esperienza sufficiente per il corretto espletamento del Servizio.

La formazione di base prevede tra le altre cose la dotazione di appositi manuali esplicativo-didattici delle procedure informatiche (.....) di cui è previsto l'utilizzo per lo svolgimento del Servizio.

Inoltre, al fine di consentire un costante aggiornamento delle competenze e delle conoscenze dei propri operatori, PuntoZero pianificherà periodicamente, anche in collaborazione con la ASL, attività formative nelle materie oggetto del Servizio reso.

Art. 8 – Orario di servizio

Il servizio sarà erogato dal al dalle ore alle ore..... .

Qualora l'Azienda sanitaria ravvisi necessità anche di carattere contingente e/o temporanee di modifica dell'orario delle attività di Servizio dovrà rivolgere espressa richiesta a PuntoZero mediante l'utilizzo dell'apposita modulistica, riportata in Allegato 3.

Art. 9 - Controlli sullo svolgimento dei servizi

PuntoZero nell'eseguire le attività oggetto del Sub-disciplinare, dovrà uniformarsi a tutte le disposizioni ivi contenute, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti di cui la ASL abbia preventivamente comunicato in forma scritta la specifica necessità di applicazione ai fini del corretto svolgimento del servizio da parte di PuntoZero.

A tal fine la ASL si impegna a rendere note le eventuali modifiche ovvero integrazioni normative la cui conoscenza sia ritenuta indispensabile affinché PuntoZero espleti correttamente il servizio in discussione.

PuntoZero e la ASL provvederanno congiuntamente, tramite riunioni periodiche, alla definizione di attività di verifica e revisione dei servizi erogati, nell'ottica di un miglioramento qualitativo continuo dei processi, in termini di efficacia ed efficienza, nel reciproco interesse.

Art. 10 - Costi dei servizi e fatturazione

In considerazione della natura di PuntoZero quale società *in house* a totale capitale pubblico, quest'ultima, a fronte del servizio svolto, riceverà dalla ASL un compenso volto esclusivamente ad assicurare la copertura di tutti i costi, diretti ed indiretti, necessari alla corretta erogazione del servizio stesso.

In particolare, il costo del servizio è definito dal canone che verrà comunicato annualmente unitamente al costo orario dei servizi di Front-office e rispetto al quale le parti concordano che, analogamente a quanto previsto dall'art. 6 del vigente "*Disciplinare dei Servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie*" sottoscritto con tutte le Aziende sanitarie regionali, sarà oggetto a revisione all'inizio di ogni esercizio, in coincidenza con l'approvazione del consuntivo annuale e del primo budget di previsione di PuntoZero, in modo da consentire un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo sostenuto dalla Società.

Il pagamento di tutte le fatture dovrà essere effettuato dalla ASL entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nel presente Disciplinare.

Art. 11 – Privacy e riservatezza

PuntoZero espleta il servizio nel pieno rispetto degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali di cui al DLgs n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nei limiti delle attività di cui è responsabile, ai sensi dell'art. 11 del vigente "*Disciplinare dei Servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie*".

Gli operatori di Supporto sono tenuti a mantenere riservati dati ed informazioni di cui possano venire a conoscenza nell'espletamento delle attività affidate in attuazione del presente Disciplinare.

I dati e le informazioni suddette non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi e non potranno essere utilizzate, da parte della Società o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente Subdisciplinare.

Art. 12 - Clausola finale

Per quanto non specificatamente previsto nel presente Subdisciplinare, si fa riferimento al vigente Disciplinare dei Servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie ed alle vigenti disposizioni di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

....., lì

PER L'AZIENDA SANITARIA

Il Direttore Generale :.....

PER PUNTOZERO SCARL

L'Amministratore Unico:

Allegato 1

AL SUBDISCIPLINARE PER IL SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO ALLA ASL

.....

PER LE ATTIVITA' DI

(Elencazione di massima basata sulle attività riportate nelle schede di rilevazione delle attività di Supporto tecnico-operativo definite congiuntamente ai Referenti delle Aziende sanitarie)

L'attività di Supporto Tecnico-operativo agli uffici amministrativi della (ASL) Servizio prevede l'utilizzo del softwaretramite login e password personali assegnate all'operatore, il quale svolge le seguenti mansioni:

-
-
-
-
-
-

Allegato 2

AL SUBDISCIPLINARE PER IL SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO ALLA ASL

.....

PER LE ATTIVITA' DI

Inventario degli strumenti messi a disposizione dall'Azienda sanitaria

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Allegato 3

AL SUBDISCIPLINARE PER IL SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

ALLA ASL

PER LE ATTIVITA' DI

FAC SIMILE

SCHEDA PER RICHIESTA DI MODIFICA TEMPORANEA ORARIO E/O PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Al competente Coordinatore Territoriale PuntoZero

Oggetto: Richiesta di modifica temporanea orario e/o Prestazioni aggiuntive

(Barrare con una X la richiesta desiderata)

A Si richiede la seguente variazione temporanea dell'orario delle attività per il periodo dal al da destinare al Servizio (inserire titolo del Sub-disciplinare):

.....
.....

B Si richiedono n. ore aggiuntive nel periodo dal al da destinare al Servizio (inserire titolo del Sub-disciplinare) al fine di fare fronte ad esigenze temporanee impreviste:

(Eventuale indicazione della ripartizione oraria aggiuntiva sui giorni della settimana:)

.....
.....

In attesa di riscontro si inviano distinti saluti.

Firma del Funzionario ASL competente (indicato nel Sub-disciplinare)

.....

PARTE SPECIALE

ALLEGATO “B.2” della SEZIONE B: Servizi di Supporto Tecnico-Operativo

“Postazioni di Supporto Tecnico-operativo attivate e relativi Livelli di Servizio”

I singoli Allegati “B.2” della SEZIONE B: “Postazioni di Supporto Tecnico-operativo attivate e relativi Livelli di servizio”- avendo un contenuto specifico per ciascuna Azienda sanitaria regionale - saranno sottoscritti separatamente dall’Amministratore Unico di PuntoZero e da ciascun Direttore Generale dell’ Azienda Sanitaria di riferimento in data odierna, contestualmente alla stipula congiunta della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero.

PARTE SPECIALE

SEZIONE “C”: SERVIZI ICT

TRA

Le Aziende sanitarie socie di PuntoZero Scarl e precisamente:

- **AZIENDA USL Umbria 1 (denominata anche AUSL 1)**, con sede in Perugia, Via Guerra n. 21, in persona del Direttore Generale dott. Nicola Nardella, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA USL Umbria 2 (denominata anche AUSL 2)**, con sede in Terni, via Bramante, n. 37, in persona del f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (denominata anche AzOsp PG)**, con sede in Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156, in persona del Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI (denominata anche AzOsp TR)**, con sede in Terni, Viale Tristano Di Joannuccio 1, in persona del Direttore Generale dott. Andrea Casciari, domiciliato per la carica presso la sede legale;

(tutte insieme di seguito denominate Aziende sanitarie)

E

- **PUNTOZERO S.c.ar.l.** *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell’Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell’Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società (di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

(di seguito denominata PuntoZero o Società)

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 13/2021 avente ad oggetto *Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: "PuntoZero S.c.ar.l."* è stata disposta la fusione per incorporazione di Umbria Digitale S.c.ar.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.ar.l., di cui alla L.R. n. 9/2014, che a far data dal 01/01/2022 è stata ridenominata "*PuntoZero S.c.ar.l.*" e risulta conforme al modello comunitario dell' *in house providing*;
- Il "Disciplinare dei Servizi" sottoscritto in data 02.04.2015 tra le Aziende sanitarie in epigrafe e USES (attualmente PuntoZero) avente ad oggetto l'affidamento da parte delle prime alla propria Società consortile *in house*, della fornitura dei servizi di "Front Office CUP/Cassa e Call Center (Sezione A)", "Supporto Tecnico-amministrativo alle Direzioni aziendali (Sezione B)", "Conduzione applicativa di Sistemi ICT (Sezione C)", "Servizi C.R.A.S.", è in scadenza alla data del 31/12/2023;

CONSIDERATO CHE

- In ambito ICT PuntoZero eroga, secondo quanto previsto dall'art. 2 della citata L.R. n. 13/2021 e dall'art. 5 dello Statuto societario, servizi di interesse generale tra cui rientrano:
 - o sviluppo dell'innovazione tecnologica e gestione della transizione al digitale del sistema pubblico regionale e dei relativi flussi informativi, anche mediante la digitalizzazione del Sistema informativo sanitario regionale di cui all'art. 94 della legge 9 aprile 2015, n. 11 e del Sistema informativo regionale di cui all'articolo 5 della L.R. n. 9/2014; , supportando la programmazione strategica delle amministrazioni socie ed i progetti di gestione del cambiamento, anche mediante attività di analisi dei dati di carattere predittivo;
 - o sviluppo e gestione del Data Center regionale e della rete pubblica regionale di cui all'art. 6 della L..R. n. 31/2013 (Norme in materia di infrastrutture per le telecomunicazioni);
 - o progettazione, direzione, integrazione e conduzione di sistemi e flussi informativi a valenza regionale e nazionale;

CONSIDERATO ALTRESI'

- la perdurante natura *in house providing* del rapporto tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero anche ai sensi dell'art. 7 (Principio di auto-organizzazione amministrativa) del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) che ai punti 1. e 2. stabilisce che:
 1. "*Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione ...*"
 2. "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3..*"e dell'art. 3 dell'Allegato I1 del medesimo D.Lgs. n. 36/2023 definisce al punto e) l' «*affidamento in house*», come "l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art. 2, c. 1 lett. o), del testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D. Lgs. n. 175/2016.

- che PuntoZero risponde a tutti i requisiti richiesti da quest'ultima normativa per gli affidamenti "in house" in quanto:

o possiede un organismo di controllo analogo congiunto costituito dall' "Unità di Controllo analogo" (art. 22 Statuto societario);

o non ha partecipazioni da parte di soggetti privati;

o soddisfa il requisito dell' "attività prevalente" di cui all'art. 16 c. 3 del D.Lgs. n. 175/2016 in quanto oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dagli enti pubblici soci.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1C - OGGETTO

1. Con il presente atto la AUSL Umbria 1, la AUSL Umbria 2, l'Azienda Ospedaliera di Perugia e l'Azienda Ospedaliera di Terni, come sopra rappresentante, intendono rinnovare per gli anni 2024, 2025, 2026, 2027 e 2028 l'affidamento *in house* a favore della loro Società consortile partecipata PuntoZero, che accetta, dei servizi ICT indicati nei Piani dei Servizi Digitali annuali relativi ad ogni Azienda sanitaria e riportati – con riferimento a quelli decorrenti dall'anno 2024 - in ALLEGATO "C.1" "Piani dei Servizi Digitali 2024" suddivisi ciascuno in due parti e precisamente "*Elenco dei servizi ICT in corso al 31/12/2023*" e "*Elenco dei servizi ICT decorrenti dall'01/01/2024*".
2. I suddetti "Piani dei Servizi Digitali 2024" come sopra descritti e allegati formano parte integrante e sostanziale della presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare.
3. Per ciascun successivo anno di durata della presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare, le Aziende sanitarie concorderanno con PuntoZero, entro il 30 Novembre dell'anno precedente, i contenuti dei Piani dei Servizi Digitali dell'anno di riferimento. Tali Piani dei Servizi Digitali annuali, uno per ciascuna Azienda sanitaria, formeranno anch'essi parte integrante e sostanziale della presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare, andando ad aggiungersi anno per anno, ai Piani dei Servizi Digitali 2024, allegati alla presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare alla data di sottoscrizione dello stesso.
4. E' compito di PuntoZero predisporre i Piani dei Servizi Digitali e sottoporli all'approvazione delle singole Aziende Sanitarie entro il 30 Novembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce il Piano dei servizi digitali, al fine di consentire alle stesse di procedere alla valutazione degli stessi ed alla relativa congruità tecnico-economica del Piano di esercizio, nonché alla relativa all'approvazione. Qualora l'approvazione del nuovo Piano dei servizi digitali dovesse slittare oltre il 31 dicembre dell'anno precedente, i servizi in essere alla data del 31 dicembre dell'anno precedente si intenderanno prorogati con le stesse modalità tecnico-economiche dell'anno precedente medesimo, salvo eventuale conguaglio da effettuare al momento della definizione del nuovo Piano di esercizio annuale.

5. Durante l'erogazione dei servizi/attività le Aziende sanitarie si impegnano, ciascuna per la rispettiva competenza, a collaborare con la Società per il superamento di eventuali problematiche tecniche/amministrative che dovessero evidenziarsi nel corso dell'esecuzione dei singoli Piani di esercizio allo scopo comune di superare efficacemente le stesse e definire tempestivamente ed in via bonaria le contestazioni eventualmente in corso.

Art. 2C – DURATA

La durata della presente Sezione C - Servizi ICT del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero verso le Aziende sanitarie è stabilita in 5 (anni) anni decorrenti dal 1° gennaio 2024 e scadenti al 31.12.2028, in coincidenza con la scadenza del suddetto Disciplinare dei servizi di PuntoZero, salvo proroga o rinnovo da concordare per iscritto tra le parti.

Art. 3C – PROPOSTE TECNICO-ECONOMICHE E VARIAZIONE DEI SERVIZI

Sia al fine di elaborare i Piani di Servizi Digitali annuali, sia al fine di operare nuovi affidamenti in corso d'anno, le Aziende sanitarie, singolarmente o congiuntamente, avviano un confronto negoziale con PuntoZero, all'esito del quale quest'ultima formulerà, nel rispetto del Piano annuale di riferimento, le relative Proposte tecnico-economiche nelle quali verranno presentate le soluzioni proposte evidenziando le attività da effettuare ed i prodotti da realizzare e/o le caratteristiche del servizio, la durata e tutto ciò che si riterrà utile per disciplinare l'erogazione del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ivi compresa la valorizzazione dei corrispettivi, che avverrà - sulla base del "*Catalogo dei Servizi di PuntoZero e relativo Listino prezzi*" riportato nell'Allegato 1 della Parte Generale del Disciplinare dei servizi verso le Aziende Sanitarie, di cui la presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare è parte integrante e sostanziale.

L'affidamento in corso d'anno delle attività ICT alla Società da parte della singola Azienda sanitaria committente, avviene sempre tramite approvazione di relative proposte Tecnico-economiche che pertanto verranno inserite in corso d'anno nel relativo Piano di esercizio annuale, o direttamente con l'approvazione dei Piani dei servizi digitali annuali per l'anno di riferimento.

Come previsto dall'art. 4 della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi verso le Aziende Sanitarie - che qui si intende integralmente richiamata - nel corso della vigenza contrattuale le parti potranno concordare modifiche/integrazioni delle attività già affidate per l'erogazione dei servizi previsti nella presente Sezione "C" del Disciplinare. Nuovi servizi ICT di interesse di tutte o di singole Aziende sanitarie potranno essere richiesti anche nel corso dei cinque anni di durata del presente rinnovo, su iniziativa delle Aziende sanitarie o su specifica proposta tecnico-economica presentata da PuntoZero.

ART. 4C – CATALOGO DEI SERVIZI E LISTINO PREZZI

1. Il "Catalogo dei servizi di PuntoZero" riportato nell'Allegato 1 della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi verso le Aziende Sanitarie, contiene una elencazione di attività ICT erogabili da parte della Società

in base alla L.R. 13/2021 ed alla Statuto societario, messe da quest'ultima a disposizione delle Aziende sanitarie socie.

2. Il suddetto Catalogo ricomprende il “Listino prezzi” contenente le tariffe professionali, i canoni ed altri prezzi unitari, che costituiscono i parametri di riferimento per la determinazione del corrispettivo concordato, da prevedere nei Piani dei servizi digitali annuali ai sensi del precedente art.1C.
3. Le parti si danno reciprocamente atto che la fornitura di beni e servizi da parte di PuntoZero - in quanto Società consortile in regime di esenzione IVA - comporta il mero rimborso alla Società dei costi sostenuti dalla medesima per le prestazioni fornite, con riferimento sia ai costi diretti che ai costi indiretti necessari per l'erogazione dei servizi medesimi nell'anno di riferimento, espressi in termini di tariffe professionali giornaliere, ricomprese nell'ambito del “*Catalogo dei servizi e Listino prezzi di PuntoZero*” riportato nell'Allegato 2 della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero,
4. Gli elementi del Catalogo dei servizi possono subire variazioni:
 - a) su proposta delle Aziende sanitarie affidanti;
 - b) su richiesta della Società, nel caso la stessa rilevi l'esigenza di modificare i servizi erogati oppure di predisporre di nuovi, in conseguenza all'evoluzione tecnologica o ad un cambiamento delle modalità operative.
5. Il Listino prezzi è aggiornato annualmente o a intervalli minori qualora si rilevino dinamiche di aumento dei prezzi, sulla base dell'indice FOI rilevato annualmente dall'ISTAT superiori al 5%.
6. Restano valide le disposizioni previste dall'art. 6 della Parte Generale del Disciplinare relativamente agli aggiornamenti del Listino Prezzi riportato nell'Allegato 1, i cui aumenti motivati verranno comunicati alle Aziende sanitarie all'inizio di ogni esercizio, in coincidenza con l'approvazione del consuntivo annuale e del primo budget di previsione di PuntoZero, in modo da consentire un adeguamento tempestivo e costante dei corrispettivi all'effettivo costo sostenuto dalla Società.

Art. 5C – DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI

Come precisato dall'art. 6 della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi verso le Aziende Sanitarie, anche l'erogazione dei servizi ICT a favore delle Aziende sanitarie socie, avviene a fronte del mero rimborso dei costi sostenuti dalla Società per le prestazioni fornite. L'importo dei suddetti costi è stato calcolato sulla base della previsione sia dei costi diretti (es. costo del personale impiegato) sia dei costi indiretti necessari per l'erogazione dei servizi ICT.

Il costo dei servizi erogati, comprensivo dei costi relativi alle forniture esterne, potrà subire variazioni in funzione dell'evoluzione delle configurazioni dei Sistemi informatici destinati alle Aziende sanitarie.

I prezzi ed i canoni del servizio relativi a ciascuna Azienda sanitaria per ciascun anno di durata del servizio (2024, 2025, 2026, 2027 e 2028) saranno indicati nei rispettivi Piani dei servizi digitali che verranno riportati nell'Allegato C.1 alla presente “Sezione C - Servizi ICT” del Disciplinare.

Compatibilmente con le caratteristiche dell'attività da eseguire, i corrispettivi saranno fissati facendo riferimento alle diverse tipologie di servizi a Catalogo e al Listino prezzi.

In relazione alla diversità dei servizi e dei livelli definiti nei singoli servizi forniti, la remunerazione delle prestazioni potrà essere regolata con tre diverse modalità, da concordare tra le parti in funzione dello specifico affidamento, come segue:

- a) “*a misura*” il cui costo è calcolato moltiplicando un importo unitario per una quantità secondo la metrica tempo/spesa per giornata uomo (giorni/persona corrispondenti a specifiche figure professionali); La valorizzazione dei servizi “a misura” avviene sulla base delle tariffe/costi previsti nel “Catalogo dei Servizi e Listino prezzi” riportato nell’Allegato A1 della Parte Generale del Disciplinare, stimati in modo tale da remunerare non solo il costo del personale ma anche gli altri costi interni di produzione della Società relativi alle prestazioni da eseguire, oltre ai costi diretti relativi a beni e servizi da acquisire esternamente da terzi e di quelli di funzionamento della Società;
- b) “*a canone*” relativamente all’erogazione di servizi continuativi, il cui costo è calcolato in relazione all’utilità periodica dell’attività o della messa a disposizione per un determinato periodo di tempo;
- c) “*a rimborso*” relativamente ai costi delle forniture di beni o servizi da terzi.

Art. 6C – MODALITA’ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO

La fatturazione dei beni e servizi da parte di PuntoZero avverrà in funzione della tipologia di servizi erogati; il relativo piano di fatturazione sarà inserito nelle relative Proposte tecnico economiche o direttamente nei Piani dei servizi digitali annuali e potrà articolarsi come segue:

- a. Fatturazione a canone: è relativa a servizi continuativi aventi in genere ad oggetto attività previste a catalogo. Tenendo in considerazione il valore economico della fornitura, potrà prevedersi una fatturazione avente cadenza mensile, trimestrale o annuale, da esprimere rispettivamente in dodicesimi o frazione trimestrale o ad unico importo, rispetto all’importo complessivo annuale. Nei singoli atti di affidamento possono essere previste anche anticipazioni infrannuali con previsione di eventuale conguaglio finale.
- b. Fatturazione di servizi prestati a misura e rimborsi: è prevista a consuntivo, a fronte delle attività effettivamente rese e dei beni effettivamente consegnati. In tale caso la modalità di fatturazione non può comunque essere superiore al trimestre.
- c. Fatturazione per “stati finiti” o in concomitanza con la consegna dei *deliverables* previsti nella relativa proposta Tecnico economica: la fatturazione a stati finiti viene applicata alle attività in cui è identificabile a priori un’esecuzione per stati di avanzamento o per prodotti intermedi, concordata all’avvio delle prestazioni. La fatturazione viene eseguita a fronte della corretta esecuzione dell’attività predefinita, di una fase della stessa o a fronte di uno specifico stato di avanzamento lavori.

Le Aziende sanitarie provvedono al pagamento di ogni fattura entro 60 gg. dalla data di emissione della stessa.

Art. 7C – ONERI SPECIFICI DELLA SOCIETA’

La Società nell’attuazione dei Piani dei servizi digitali annuali, deve garantire la prestazione dei servizi nel rispetto di tutte le prescrizioni in materia, secondo le regole dell’arte e l’applicazione delle migliori pratiche

tecnologiche e metodologiche, nello svolgimento di ciascuna attività del servizio affidato, in particolare, fermo restando quanto contenuto nelle relative Proposte Tecnico Economiche, dovrà assicurare, in via generale e ove applicabile:

- a. Requisiti tecnologici volti a garantire la massima interoperabilità, l'utilizzo di formati standard e strumenti aperti e diffusi, la portabilità degli applicativi e l'indipendenza dalle piattaforme, la riusabilità funzionale ed applicativa e la compatibilità del software realizzato/modificato, nonché la partecipazione a reti di competenze e sviluppi collaborativi;
- b. Requisiti di qualità, conformi agli standard maggiormente in uso sia con riferimento alla qualità dei servizi e/o prodotti rilasciati o modificati e dei dati;
- c. Buone pratiche di collaborazione: la Società deve applicare metodologie di lavoro che seguano le buone pratiche di collaborazione e condivisione con le Aziende sanitarie, con gli altri operatori che hanno in carico la gestione operativa dei sistemi, altre aree applicative, ecosistemi, ecc, privilegiando metodologie agili e strumenti che massimizzino la chiarezza dei contenuti e degli obiettivi funzionali e non funzionali, e che riducano il rischio di incomprensioni e/o disallineamenti;
- d. La Società, nel corso di tutta la durata della presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare ICF è tenuta ad impiegare personale pienamente formato sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto del servizio nonché sui metodi, sugli strumenti e sugli standard che nel corso dell'esecuzione saranno utilizzati.

Art. 8C – CONTROLLO E MONITORAGGIO

Le Aziende sanitarie potranno svolgere azioni di controllo e monitoraggio dei servizi ICT erogati da PuntoZero. Al fine di monitorare il regolare andamento delle attività previste nella presente Sezione C "Servizi ICT" del Disciplinare dei servizi di PuntoZero, ciascuna Azienda sanitaria e PuntoZero individuano rispettivamente i propri referenti di seguito riportati in relazione all'anno 2024 e per i successivi anni di vigenza contrattuale, qualora non pervengano alla società nuove nomine in sostituzione:

- per l'AZIENDA USL Umbria 1 Ing. Marco Fabiani
- per l'AZIENDA USL Umbria 2 Ing. Alessio Cicioni
- per l'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA Ing. Francesca Rogari
- Per l'AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI Dott. Fabio Pierotti
- Per PUNTOZERO Ing. Fortunato Bianconi

i quali avranno il compito di verificare e controllare l'andamento dei servizi ICT di competenza delle rispettive aziende, compresa l'individuazione di eventuali problematiche e della loro possibile soluzione.

In fase di monitoraggio e controllo, a seguito della regolare fornitura del servizio/consegna dei prodotti, fatta salve eventuali contestazioni formalizzate, il referente dell'Azienda sanitaria committente è tenuto a monitorare le procedure amministrative interne all'Azienda sanitaria di riferimento, al fine di rispettare il piano di fatturazione previsto nella relativa proposta tecnico-economica, in modo da consentire alla Società di

emettere regolarmente il predetto documento fiscale e di ottenere il relativo pagamento entro il termine di legge di 60 giorni.

Art. 9C – BENI E SERVIZI ACQUISITI DA TERZI

La Società provvede ad acquisire i beni ed i servizi strumentali alla realizzazione delle attività ed all'erogazione dei servizi oggetto della presente Sezione C “Servizi ICT” del Disciplinare dei servizi, anche in nome e per conto della Regione, nel rispetto delle disposizioni vigenti per le acquisizioni di beni e servizi in materia di contratti pubblici;

Art. 10C – Norma di richiamo

Per tutto quanto non specificato nella presente Sezione C “Servizi ICT” deve farsi riferimento alle clausole del “Disciplinare dei Servizi PuntoZero verso le Aziende Sanitarie – Parte Generale” ed alla normativa nazionale e regionale in materia di servizi ICT.

Letto, confermato e sottoscritto.

- **AZIENDA USL Umbria 1** Il Direttore Generale dott. Nicola Nardella
- **AZIENDA USL Umbria 2** Il f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA** Il Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI** Il Direttore Generale dott. Andrea Casciari
- **PUNTOZERO S.C.A.R.L.** L'Amministratore Unico: Ing. Giancarlo Bizzarri

PARTE SPECIALE

ALLEGATO “C.1. della SEZIONE C: Servizi ICT”

“Piani dei Servizi digitali 2024”

- 1.Piano dei servizi digitali 2024 AUSL Umbria 1**
- 2.Piano dei servizi digitali 2024 AUSL Umbria 2**
- 3.Piano dei servizi digitali 2024 Azienda Ospedaliera di Perugia**
- 4.Piano dei servizi digitali 2024 Azienda Ospedaliera di Terni**

I singoli Allegati C.1 della SEZIONE C “Servizi ICT” “Piani dei Servizi Digitali 2024” - avendo un contenuto specifico per ciascuna Azienda sanitaria regionale - saranno sottoscritti separatamente dall’Amministratore Unico di PuntoZero e da ciascun Direttore Generale dell’ Azienda Sanitaria di riferimento in data odierna, contestualmente alla stipula congiunta della Parte Generale del Disciplinare dei Servizi di PuntoZero.

PARTE SPECIALE

SEZIONE “D”: SERVIZI C.R.A.S.

TRA

Le Aziende sanitarie socie di PuntoZero Scarl e precisamente:

- **AZIENDA USL Umbria 1 (denominata anche AUSL 1)**, con sede in Perugia, Via Guerra n. 21, in persona del f.f. Direttore Generale dott. Enrico Martelli, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA USL Umbria 2 (denominata anche AUSL 2)**, con sede in Terni, via Bramante, n. 37, in persona del f.f. Direttore Generale Dott. Piero Carsili, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (denominata anche AzOsp PG)**, con sede in Perugia, S. Andrea delle Fratte, 06156, in persona del Direttore Generale dott. Giuseppe De Filippis, domiciliato per la carica presso la sede legale;
- **AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI (denominata anche AzOsp TR)**, con sede in Terni, Viale Tristano Di Joannuccio 1, in persona del Direttore Generale dott. Andrea Casciari, domiciliato per la carica presso la sede legale;

(tutte insieme di seguito denominate Aziende sanitarie)

E

- **PUNTOZERO S.c.ar.l.** *in house* della Regione Umbria e delle Aziende sanitarie dell’Umbria, con sede legale in Perugia, Via G.B. Pontani 39 C.F./P.I. e iscrizione al Registro delle Imprese di Perugia al n. 02915750547, in persona dell'Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri, domiciliato per la carica presso la suddetta Società (di seguito denominata anche PuntoZero o Società);

(di seguito denominata PuntoZero o Società)

PREMESSO CHE:

- In attuazione della L.R. n. 13/2021 “Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: “PuntoZero S.c.a r.l.”, dal 01.01.2022 la società, a seguito della fusione per incorporazione di Umbria Digitale S.c.a r.l. in Umbria Salute e Servizi S.c.a r.l, ha acquisito la denominazione di PuntoZero S.c.a r.l.;
- All’art. 4 della sopra citata L.R. Umbria n. 13/2021, è stata confermata per PuntoZero S.c.a r.l. la funzione di “... centrale di committenza, ai sensi dell’articolo 37 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), e soggetto aggregatore unico regionale, ai sensi dell’articolo 9, commi 1 e 5 del decreto- legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

Per lo svolgimento delle attività di soggetto aggregatore, nonché delle attività di centrale regionale di acquisto, PuntoZero S.c.a r.l. si articola in due sezioni:

- a) centrale regionale di acquisto per il sistema sanitario regionale, di seguito CRAS;
- b) centrale regionale di acquisto per il sistema pubblico regionale, di seguito CRA.

- Al fine di assicurare l’operatività di CRAS in fase di prima organizzazione, in data 18 novembre 2014 è stato sottoscritto l’Accordo convenzionale tra le Aziende Sanitarie regionali ed Umbria Salute e Servizi S.c.a r.l. con validità fino al 31.12.2015, che prevedeva, fra l’altro, che la Centrale Regionale di Acquisto per la Sanità (CRAS), si potesse avvalere della collaborazione del personale dipendente delle Aziende Sanitarie consorziate per l’espletamento delle procedure di gara da svolgere nell’interesse delle Aziende medesime;
- In attesa del processo di organizzazione l’accordo di cui sopra è stato rinnovato con successivi atti, e da ultimo, fino al 10/12/2021;
- Con delibera ANAC n. 643 del 22/09/2021, è stata confermata l’iscrizione di Umbria Salute e Servizi S.c.a r.l. (oggi PuntoZero S.c.a r.l. ex L.R. 13/2021) nell’elenco dei soggetti aggregatori istituito ai sensi dell’art.9 del citato D.L. 66/2014 all’interno del quale tuttora permane;
- la Legge 18 dicembre 2015 n. 208 (legge di Stabilità) all’art. 1, commi 548, 549 e 550, prevede l’obbligo per gli enti del Servizio Sanitario di provvedere ai propri approvvigionamenti, relativamente alle categorie merceologiche individuate dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all’art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014 n.66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 esclusivamente tramite ricorso ai Soggetti Aggregatori o a Consip

CONSIDERATO CHE:

- In data 10 febbraio 2021, all’esito di ispezione ANAC, condotta nei mesi di gennaio/febbraio 2020, che non ha rilevato criticità nell’attività della CRAS, la Società è stata comunque invitata ad adottare azioni correttive in merito all’organizzazione, al fine di scongiurare ritardi nella definizione delle gare;
- Conseguentemente sono state messe in atto alcune strategie di efficientamento, tra cui la Programmazione

condivisa con le Aziende Sanitarie, la formale individuazione dei RUP per le gare 2021, la definizione di un cronoprogramma di espletamento delle gare ed il monitoraggio mensile degli stati di avanzamento;

- In data 30.03.2022 la Regione Umbria ha emanato la DGR n. 305 avente ad oggetto “Determinazione dei tetti di spesa della farmaceutica e dei dispositivi medici per l’anno 2022 e misure finalizzate ad incrementare l’appropriatezza prescrittiva” e al punto n. 5 ha dato “mandato ai direttori generali delle Aziende Sanitarie regionali e all’Amministratore Unico di PuntoZero S.c.a r.l. di formulare (...) una o più proposte per un’azione sinergica strutturata tra le Aziende Sanitarie regionali e CRAS-PuntoZero S.c.a r.l., finalizzata ad un maggiore efficientamento delle procedure di gara centralizzate per l’acquisto di farmaci e dispositivi medici, nonché alla gestione dei contratti in essere nelle Aziende Sanitarie, con l’obiettivo di uniformare i prezzi di acquisto, anche attraverso azioni congiunte di spending review”.
- A tal fine PuntoZero S.c.a r.l. ha elaborato un progetto che è stato condiviso con i Direttori Amministrativi, con i Direttori Generali delle Aziende sanitarie Umbre e con il Direttore regionale della sanità umbra. Per la definizione del progetto si è assunto di aumentare il numero di procedure espletate da CRAS, facendo in modo che le Fasi di Progettazione ed Affidamento per tutte le gare sopra soglia, relativamente a Beni e Servizi, Apparecchiature Software (ai sensi dell’art. 1 c. 512 Legge di Stabilità n. 208/2015), Farmaci e Dispositivi medici, saranno svolte esclusivamente da personale della Centrale Regionale Acquisti in Sanità.

Rimangono in capo alle Aziende le gare per i lavori e le residuali gare “sotto soglia”.

La centralizzazione delle gare dovrà essere la regola ed il ricorso a procedure aziendali rimarrà quindi residuale e dovrà essere adeguatamente motivato.

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE:

- Permanendo l’esigenza di dotare CRAS di un Disciplinare di riferimento, unico e condiviso tra PuntoZero S.c.a r.l. e le Aziende sanitarie consorziate al fine di ricomprendere in una strutturazione organica la disciplina dei complessivi servizi CRAS, regolamentare i reciproci rapporti nell’ambito della CRAS e di definire i rispettivi adempimenti delle parti, in data 10/12/2021 tra le Aziende sanitarie regionali e PuntoZero (all’epoca Umbria Salute e Servizi) è stato sottoscritto il vigente Disciplinare dei Servizi CRAS facente parte integrante e sostanziale, quale Sezione D, del vigente Disciplinare dei Servizi verso le Aziende Sanitarie, sottoscritto da quest’ultima con le Aziende sanitarie regionale il 02/04/2015;
- Sia il Disciplinare dei Servizi CRAS che il Disciplinare dei Servizi verso le Aziende Sanitarie, di cui il primo è parte integrante, scadono congiuntamente in data 31/12/2023;
- le parti hanno quindi ritenuto opportuna la sottoscrizione del presente rinnovo della Sezione D “Servizi CRAS”

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti in epigrafe

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1D – Premesse, allegati e integrazione al vigente Disciplinare

Le premesse e gli allegati del presente Disciplinare CRAS costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 2D – Oggetto e finalità.

Con il presente atto la AUSL Umbria 1, la AUSL Umbria 2, l'Azienda Ospedaliera di Perugia, l'Azienda Ospedaliera di Terni e PuntoZero S.c.a r.l. come sopra rappresentate, intendono disciplinare in modo coordinato ed unitario il funzionamento della Centrale Regionale Acquisti Sanità (CRAS) istituita quale Area operativa all'interno di PuntoZero S.c.a r.l. medesima, allo scopo di garantire la realizzazione di un sistema integrato di procedure di approvvigionamento di beni e servizi, che agisca con elevati livelli di qualità ed operatività e con uniformità di procedure di acquisto a livello regionale, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblici appalti.

In particolare, le Aziende sanitarie intendono continuare ad avvalersi della CRAS per perseguire il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità delle procedure e delle attività contrattuali attraverso l'aggregazione e la riqualificazione della domanda, oltre che per l'ottimizzazione della spesa per forniture, servizi e lavori.

Con il presente atto le suddette Aziende sanitarie intendono altresì disciplinare le modalità di affidamento e di finanziamento alla propria Società consortile *in house* della fornitura dei Servizi CRAS ai fini dell'approvvigionamento di beni e servizi sanitari e non, destinati al S.S.R., nonché le relative modalità di gestione del servizio ed i reciproci adempimenti.

Art. 3D – Funzioni della CRAS

Ai fini del raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 1D, PuntoZero S.c.a r.l. svolge per conto delle Aziende sanitarie socie le funzioni di centrale d'acquisto, ai sensi dell'articolo 1, commi 449, 455, 456 e 457 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*), nonché ai sensi dell'articolo 15, comma 13, lettera d) del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*). PuntoZero S.c.a r.l. è altresì Centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 62 del decreto legislativo 36 marzo 2023, n. 36 (*Codice dei contratti pubblici*), e Soggetto Aggregatore unico regionale, ai sensi dell'articolo 9, commi 1 e 5 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 (*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*). Le modalità di dettaglio del funzionamento della CRAS nell'espletamento delle funzioni di cui sopra e del processo di approvvigionamento in generale, sono definite nel "Regolamento Acquisti di PuntoZero S.c.a r.l."

approvato in data 28 aprile 2023, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di pubblici appalti e pubblicate sul sito www.puntozeroscarli.it.

Il suddetto Regolamento potrà essere aggiornato con determinazione dell'Amministratore Unico di PuntoZero S.c.a r.l..

Art. 4D - Organizzazione della CRAS

La CRAS è ubicata presso la sede di PuntoZero S.c.a r.l. quale Area operativa di quest'ultima. All'interno della CRAS opera un nucleo stabile di personale dipendente di PuntoZero S.c.a r.l, esperto di pubblici appalti e/o amministrativo dedicato all'approvvigionamento di beni e servizi destinati al SSR dell'Umbria e gestito dal Direttore CRAS di cui al successivo art. 7D.

Il legale rappresentante della Società assume le decisioni ed opera con potere di firma per gli atti di propria competenza, come da statuto.

Al fine di favorire un'organizzazione sempre in linea e parametrata alla programmazione delle attività CRAS, e mantenere nel contempo una struttura CRAS snella ed efficiente, in grado di adeguarsi alle diversificate tipologie di gara, le parti concordano che la CRAS mantenga nel tempo un'organizzazione flessibile ed articolata attraverso una stretta sinergia operativa con le competenti strutture e risorse delle Aziende sanitarie socie e della Regione Umbria. In particolare, CRAS, nell'espletamento delle gare e/o nell'ambito delle diverse fasi che compongono una procedura di appalto, opererà avvalendosi, oltre che del proprio personale dipendente qualificato, anche delle strutture e del personale dipendente delle Aziende Sanitarie, da queste ultime messo a disposizione di CRAS, come meglio specificato al successivo art. 5, che andrà a comporre i Gruppi di lavoro congiunti, e/o i diversi Tavoli tecnici connessi all'oggetto dell'appalto.

Art. 5D – Utilizzo del personale delle Aziende Sanitarie

Le parti procederanno alla definizione delle risorse necessarie ed alla conseguente individuazione del personale dipendente delle Aziende Sanitarie da mettere a disposizione di CRAS tra amministrativi, tecnici e sanitari referenti di ciascuna Azienda, per la copertura del ruolo di esperto tecnico e/o sanitario, necessario a comporre i Gruppi tecnici di progettazione e le Commissioni Giudicatrici di volta in volta istituiti.

Art. 6D– Assegnazioni funzionali (Art. 23 bis D.Lgs. n. 165/2001)

L'art. 9 ter della vigente L.R. n. 9/2014 è stato confermato dall'art. 5 della L.R. n. 13 del 02.08.2021 "Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante: "PuntoZero S.c.ar.l." che testualmente recita: "*1. Il personale, dirigenziale e del comparto, delle Aziende sanitarie regionali, con priorità per quello assegnato agli uffici che svolgono procedure di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, può essere messo a disposizione di CRAS per l'espletamento dei compiti*

di cui agli articoli 2 e 4 (CRAS n.d.r.) tramite l'istituto dell'assegnazione temporanea disciplinata dall'articolo 23-bis, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 2. Al termine dell'assegnazione temporanea, il personale messo a disposizione ai sensi del comma 1 ha diritto di rientrare nell'ente di appartenenza e allo stesso è garantito il trattamento economico e giuridico equivalente a quello precedentemente in godimento. Il periodo di servizio prestato in assegnazione temporanea è valutato ad ogni effetto, anche ai fini della progressione di carriera”.

In attuazione di quanto sopra, le parti si impegnano reciprocamente ad utilizzare appositi Protocolli d'intesa ex art. 23 bis D.Lgs. 165/2001 per l'assegnazione funzionale alla CRAS del personale dipendente delle aziende sanitarie, anche con qualifica dirigenziale, disponendo, con il consenso dell'interessato, specifici progetti in ambito CRAS. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico - ivi inclusa, l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo – che sarà rimborsato da PuntoZero S.c.a r.l.–CRAS alla Azienda sanitaria di riferimento.

Art. 7D – Direttore CRAS

La gestione operativa della CRAS ed il relativo coordinamento organizzativo/funzionale, sia interno che nei confronti delle Aziende sanitarie e della Regione, sono svolte dal Direttore della CRAS, con il compito di assicurare il raggiungimento degli obiettivi previsti dai Soci per la CRAS ed incrementando nel contempo l'efficacia e l'efficienza della CRAS medesima. Al Direttore CRAS fanno capo le diverse macroaree di acquisto corrispondenti alle diverse categorie merceologiche sanitarie individuate dalla normativa vigente.

Il Direttore CRAS ha qualifica di dirigente e possiede la competenza ed i requisiti idonei per lo svolgimento del ruolo. Egli opera a diretto riporto del legale rappresentante PuntoZero S.c.a r.l. Qualora venga individuato tra i Dirigenti delle Aziende sanitarie sarà messo a disposizione da queste ultime ex art. 23 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per un periodo di tempo la cui durata sarà individuata con l'atto di conferimento dell'incarico, nel rispetto delle normative vigenti e previa approvazione dell'Assemblea dei Soci.

A titolo indicativo il Responsabile CRAS svolge le seguenti funzioni:

1. Assicura il corretto espletamento di tutte le procedure e attività amministrative poste in carico alla CRAS;
2. Presidia ed è responsabile delle attività poste in carico alla Società a seguito della qualificazione di PuntoZero S.c.a r.l.- CRAS quale Soggetto Aggregatore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66;
3. Gestisce ed è responsabile delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla CRAS;
4. Predisporre, sulla base delle esigenze manifestate dalle Aziende sanitarie regionali, la proposta di Programmazione annuale e pluriennale della CRAS;

5. Propone all'Amministratore Unico la nomina dei R.U.P. e sovrintende alle relative attività verificando la regolarità e il corretto assolvimento dei compiti assegnati a ciascuno di essi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti;
6. Coordina le attività dei referenti nominati dalle Aziende sanitarie per la partecipazione ai Gruppi Tecnici di Progettazione ~~Tavoli tecnici~~, e alle Commissioni Giudicatrici, verificando il corretto assolvimento dei compiti assegnati agli stessi nei tempi previsti;
7. Sottopone all'Amministratore Unico la relazione di sintesi avente ad oggetto le attività svolte dalla CRAS relativamente all'anno precedente.

A tal fine il Direttore CRAS organizza monitoraggi periodici con i RUP designati al fine di verificare l'andamento delle singole procedure di acquisto programmate e di porre in essere eventuali azioni correttive nei casi in cui le gare incontrino difficoltà nelle varie fasi.

Art. 8D - Rimborso dei costi CRAS

La natura di Società *in house* di PuntoZero S.c.a r.l comporta che la fornitura dei servizi di gestione delle procedure di gara CRAS a favore delle Aziende sanitarie socie, oggetto del presente Disciplinare, venga finanziata tramite il rimborso del costo delle relative prestazioni sostenuto dalla Società in regime fiscale di esenzione IVA ex art. 10, comma 2, del D.P.R. n. 633/72.

Le parti concordano che la definizione dei costi di funzionamento della CRAS (costi del personale CRAS, ivi incluse le assegnazioni temporanee ex art. 23 bis c. 7 D.Lgs: n. 165/2001, costi esterni, spese generali, ammortamenti etc...) sia effettuata a seguito della definizione congiunta della Programmazione annuale delle gare, dei connessi Piani economici e l'individuazione delle persone incaricate, con la relativa misura di impiego e conseguente costo del lavoro, inclusi gli incentivi ex art. 45 D. Lgs. n. 36/2023.

I costi annuali CRAS così definiti saranno inseriti quale previsione di spesa nel Budget annuale di PuntoZero S.c.a r.l. che verrà approvato dall'Assemblea dei Soci della stessa.

Di seguito vengono indicati in particolare i criteri di imputazione concordati tra le parti relativamente alle diverse tipologie di costo:

A. Costi del personale dipendente di PuntoZero S.c.a r.l. dedicato a CRAS:

La Società provvederà annualmente ad indicare tali costi nel Budget di riferimento, a seguito della definizione della Programmazione annuale delle gare, dei relativi piani economici e l'individuazione delle persone incaricate, con la relativa misura di impiego e conseguente costo del lavoro, inclusi gli incentivi ex art. 45 D. Lgs. n. 36/2023.

B. Costi del personale dipendente delle Aziende sanitarie/Regione assegnato a CRAS ex art. 23 bis D.Lgs. 165/2001:

Tali costi vengono contabilizzati nel rispetto degli oneri definiti nei singoli Protocolli d'intesa ex 23bis aventi ad oggetto la messa a disposizione di personale da parte delle Aziende sanitarie di riferimento o

della Regione, ivi compreso ogni emolumento a qualsiasi titolo concordato e corrisposto, come nel caso del precedente punto A. Tali costi saranno indicati del Budget annuale di riferimento;

C. Costi del personale dipendente di PuntoZero S.c.a r.l. appartenente ai servizi di staff e costi generali di funzionamento posti a supporto della CRAS;

Tali costi saranno gestiti con le stesse metodologie in uso per gli altri servizi erogati da-PuntoZero S.c.ar.l, ovvero il costo del personale di staff a supporto della CRAS, verrà ribaltato in proporzione al fatturato della CRAS rispetto al fatturato complessivo della Società, mentre per i costi di funzionamento - oltre all'attribuzione diretta in caso di utilizzo esclusivo su CRAS - il ribaltamento viene attuato per alcune voci, sia in base all'organico che in base al fatturato CRAS, rispetto al fatturato complessivo della Società;

D. Costi esterni imputabili all'attività della CRAS: includono tutti gli oneri di registrazione, iscrizione e pubblicazione correlati alle procedure di appalto, nonché i costi di pubblicazione delle procedure di gara ed i costi relativi al contenzioso legale.

In considerazione dell'attuale configurazione organizzativa della CRAS, ed in attesa della progressiva formalizzazione dei Protocolli d'intesa ex art. 23 bis D.Lgs. 165/2001, la messa a disposizione del personale da parte delle Amministrazioni socie avviene con costi a carico delle Amministrazioni medesime.

Le variazioni dei costi CRAS che interverranno nel corso dell'esercizio saranno aggiornati e definiti con le riprevisioni periodiche di Budget e con l'approvazione del Bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci di PuntoZero S.c.a r.l.

Art. 9D – Modalità di fatturazione e pagamento

Le parti concordano che i costi CRAS definiti con il Budget annuale di PuntoZero S.c.a r.l., nel rispetto dei criteri di cui al precedente art. 8D ed approvati dall'Assemblea dei Soci, saranno ripartiti tra le quattro Aziende sanitarie in quote paritetiche, tramite fatture in acconto a carattere trimestrale da emettere alla data del 31 marzo, 30 giugno e 30 settembre dell'esercizio di riferimento. Con la fatturazione dell'ultimo trimestre da emettersi entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo, verrà effettuato il relativo conguaglio in base ai costi di esercizio effettivamente sostenuti da CRAS, al netto dell'eventuale contributo di accesso al Fondo elargito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze .

Il pagamento da parte di ciascuna Azienda sanitaria dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data di emissione delle singole fatture.

Art. 10D – Contributo Ministeriale ex D.Lgs. n. 66/2014

PuntoZero S.c.a r.l.-CRAS può beneficiare dei contributi ministeriali previsti in materia di processi centralizzati di acquisto. Al riguardo le parti concordano che l'ammontare dei contributi annualmente

contabilizzabili nell'esercizio vengano portati in deduzione dei relativi costi CRAS. Si conviene altresì che, qualora l'entità dei contributi ministeriali dovesse risultare superiore all'entità dei costi fatturati per la gestione della CRAS nell'anno di riferimento, la stessa sarà riassegnata alle Aziende sanitarie socie in parti uguali, attraverso note di credito da emettersi successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio di riferimento da parte dell'Assemblea dei Soci.

Art. 11D – Efficacia e durata

L'efficacia del presente "Disciplinare CRAS" decorre dal 01/01/2024 e la durata viene ricondotta a quella del "Disciplinare dei Servizi Salute di PuntoZero S.c.a r.l." andando pertanto a scadere in data 31/12/2028, con possibilità di proroga, previo accordo scritto tra le parti.

Articolo 12D – Copertura assicurativa

La Società PuntoZero S.c.a r.l si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività della stessa espletata in qualità di Centrale Regionale degli Acquisti in Sanità e per la copertura assicurativa dei Responsabili del progetto propri e/o assegnati dalle Aziende e dalla Regione socie per l'espletamento delle procedure di competenza della CRAS, nel rispetto delle normative vigenti.

Articolo 13D – Referenti dell'accordo

Ciascuna parte designa un proprio Referente interno del presente Disciplinare nelle persone di:

PuntoZero S.c.a r.l: _____;

Azienda Ospedaliera di Perugia: _____;

Azienda Ospedaliera di Terni: _____;

Azienda U.S.L. n. 1 dell'Umbria: _____;

Azienda U.S.L. n. 2 dell'Umbria: _____.

I suddetti referenti verranno convocati mensilmente da PuntoZero S.c.a r.l al fine di monitorare l'andamento della presente convenzione.

Articolo 14D - Oneri contrattuali

Il presente Disciplinare, firmato digitalmente, è stipulato nella forma della scrittura privata non autenticata, pertanto, ai sensi dell'Art. 5 - comma 2 - D.P.R. 26.04.1986, n.131, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Le spese contrattuali, ivi compresi gli oneri tributari e le eventuali spese di registrazione sono a carico della parte che ne farà richiesta.

Letto approvato e sottoscritto, li

Per l'Azienda Ospedaliera di Perugia
Il Direttore Generale Giuseppe De Filippis

Per l'Azienda Ospedaliera di Terni
Il Direttore Generale Andrea Casciari

Per l'Azienda U.S.L. 1
Il Direttore Generale Nicola Nardella

Per l'Azienda U.S.L. 2
Il F.F. Direttore Generale Dott. Piero Carsili

Per PuntoZero S.c.a r.l
L'Amministratore Unico Ing. Giancarlo Bizzarri