227
15 MAR. 2016

CONVENZIONE ATTUATIVA

PER IL PAGAMENTO DEI TICKET SANITARI PER LE PRESTAZIONI SANITARIE SPECIALISTICHE PRESSO GLI UFFICI POSTALI

TRA

Poste Italiane S.p.A. - C.F. 97103880585, P. IVA 01114601006 - con sede in Roma Viale Europa n. 190, in persona di Stefano Lizza, nato a Roma il 31/12/1965, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Territoriale Centro della Struttura di Mercato Business e Pubblica Amministrazione, ivi domiciliato ai fini della presente Convenzione Attuativa ed avente i relativi poteri di firma (di seguito denominata "Poste");

E

L' ASL 8 Cagliari - C.F. 02261430926 P. IVA 02261430926 - con sede in Selargius, Via Piero della Francesca 1, in persona di Savina Ortu, nato a Bauladu il 31/01/1960, nella sua qualità di Commissario straordinario, ivi domiciliato ai fini della presente Convenzione Attuativa, ed avente i relativi poteri di firma (di seguito denominata "la ASL").

D'ora innanzi, congiuntamente, "le Parti" o, singolarmente, "la Parte".

PREMESSO CHE

1. in data 10 febbraio 2016 la Regione Autonoma Sardegna (di seguito denominata "la Regione") e Poste hanno sottoscritto l'Atto di Rinnovo della Convenzione Quadro (d'ora innanzi, la Convenzione) - alla quale la presente Convenzione Attuativa viene allegata sub 2 – volta, fra l'altro, a consentire che le ASL che si dimostrassero interessate, previa sottoscrizione della presente Convenzione Attuativa, possano accedere al servizio di Poste per il pagamento dei ticket per le prestazioni sanitarie specialistiche presso gli uffici postali
2. Poste, nel mese di Maggio 2014, ha esteso l'erogazione del servizio dagli uffici postali appartenenti alla rete Sportello Amico a tutti gli uffici postali presenti sul territorio della Regione Sardegna;
3. fra gli obiettivi della Convenzione c'è quello di consentire ai cittadini di usufruire, in aggiunta ai canali di pagamento/incasso già identificati, del suddetto servizio;
4. la ASL in aderenza a dette finalità, con specifica delibera n. ..., del ../../.... - che si allega sub 5) alla presente Convenzione Attuativa - ha individuato come diretto interlocutore Poste;
5. le Parti ravvisano dunque la necessità di procedere alla stipula della presente Convenzione Attuativa (d'ora innanzi, la prima Convenzione Attuativa) allo scopo di disciplinare i reciproci rapporti.

TUTTO CIO' PREMESSO

fra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI 1 REGIONE SARDEGNA

Art. 1 - Premesse e Allegati

1.1 Le premesse e gli allegati, di seguito indicati, costituiscono parte integrante e sostanziale della prima Convenzione Attuativa ed hanno valore di patto.

1.2 Si allegano alla prima Convenzione Attuativa:

Allegato 1 - Specifiche d'interfaccia;

Allegato 2 - Mandato con rappresentanza conferito dalla ASL ;

Allegato 3 – Modulo PosteGov Integrazione nuovo cliente Sportello Amico;

Allegato 4 - Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/03;

Allegato 5 – Delibera della ASL n. ..... del .....

Art. 2 - Oggetto

2.1 Con la sottoscrizione della prima Convenzione Attuativa, in base a quanto previsto nelle premesse e nella Convenzione, Poste svolge il servizio di pagamento, da parte dei cittadini utenti, dei ticket dovuti per le prestazioni sanitarie ed, eventualmente, se dovuta, dell'imposta di bollo (qualora la ASL provveda all'assolvimento dell'imposta in maniera virtuale).

Le somme saranno incassate da Poste in nome e per conto della ASL, in virtù dell'apposito mandato allegato sub 2.

Il suddetto servizio verrà erogato attraverso la rete degli uffici postali c.d. "Sportello Amico" appositamente abilitati.

2.2 Le Parti concordano che, per lo svolgimento di una parte delle attività relative al servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa, Poste potrà avvalersi delle Società del Gruppo Poste Italiane, in ciò fin d'ora autorizzata dalla ASL .

Art. 3 - Attività delle Parti

3.1 Al fine della corretta erogazione del servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa, e fermo quanto previsto nel successivo articolo 5, Poste provvede ad incassare, in nome e per conto della ASL , i ticket dovuti per le prestazioni sanitarie ed, eventualmente, se dovuta, dell'imposta di bollo (qualora la ASL provveda all'assolvimento dell'imposta in maniera virtuale).

Poste provvede altresì all'esecuzione di alcune attività, propedeutiche e strumentali allo svolgimento del servizio.

In particolare, Poste:

a. acquisisce tramite lettore ottico, come chiavi di ricerca, il codice fiscale del cittadino come riportato sulla tessera sanitaria di quest'ultimo consegnata allo sportello;
b. effettua la stampa su modello cartaceo (c.d. pre-stampa) dei dati dell'operazione, così come proposti dal sistema informativo, ed in particolare dell'importo da pagare connesso al codice fiscale e la commissione di pagamento;
c. raccoglie sul medesimo modello la firma del cittadino per l'accettazione dei dati ivi presenti;
d. secondo quanto previsto nel primo capoverso dell'articolo 4 della Convenzione, incassa dal cittadino la commissione/corrispettivo di pagamento di propria spettanza, e – in nome e per conto della ASL in virtù di apposito mandato con rappresentanza di cui all'Allegato 2 - il ticket della prestazione sanitaria, nonché l'eventuale imposta di bollo, qualora la ASL provveda all'assolvimento

AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI

dell'imposta in maniera virtuale; resta inteso tra le Parti che in tutti gli altri casi l'imposta di bollo, se dovuta, resterà a carico del cittadino, il quale provvederà all'apposizione della marca da bollo sul documento valido ai fini fiscali rilasciato dalla ASL ;

e. consegna al cittadino il documento valido ai fini fiscali rilasciato dalla ASL. La parte della somma inerente il ticket, e l'eventuale imposta di bollo, viene poi retrocessa alla ASL con versamento avente cadenza giornaliera rendicontato il giorno successivo a quello di incasso sul conto corrente identificato dall'IBAN IT 45E 0760104800000007113663 intestato alla ASL Così come previsto nel primo capoverso dell'articolo 4 della Convenzione, la parte della somma versata dal cittadino, inerente le commissioni per Poste e pari ad 1,30 Euro (esente da Iva ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del DPR n. 633/1972) per ogni operazione, viene trattenuta da Poste a titolo di corrispettivo. Per tale corrispettivo, Poste rilascerà ricevuta fiscale integrata qualora il cittadino richieda l'emissione della fattura non oltre il momento del pagamento;

f. stampa il documento valido ai fini fiscali rilasciato dalla ASL (in copia singola) dove sono riportati, oltre agli elementi necessari richiesti dalla normativa, i seguenti dati identificativi:
   1. Dati Identificativi della ASL ;
   2. Codice Fiscale del cittadino;
   3. Generalità del cittadino;
   4. Identificativo della prenotazione;
   5. Importo del ticket e dell'imposta di bollo qualora la ASL provveda all'assolvimento dell'imposta in maniera virtuale.

g. stampa il timbro contabile afferente alla transazione ticket effettuata su apposito modulo bianco A5 in carta copiativa;

h. consegna al cittadino il documento valido ai fini fiscali rilasciato dalla ASL e la copia del modulo con il timbro contabile dell'operazione effettuata. Resta fin d'ora inteso che, considerato che Poste non conserva copia di tale documento consegnato al cittadino, qualora quest'ultimo dovesse perderne il possesso (per smarrimento, distruzione, ecc.), egli dovrà richiederlo alla ASL ;

i. rendiconta alla ASL con cadenza mensile, il numero dei pagamenti effettuati tramite il canale uffici postali;

j. utilizza soluzioni informatiche certificate ai fini dell'erogazione dei servizi e della tutela della sicurezza delle informazioni gestite, della protezione da accessi esterni e dell'utilizzo conforme alla finalità oggetto della prima Convenzione Attuativa;

k. esegue ogni necessaria manutenzione sulle componenti applicative e sistemistiche di propria competenza, necessarie per l'erogazione del servizio.

3.2 Ferme le attività di propria competenza di cui all'articolo 3.1, la effettuerà, inoltre, tutte le attività propedeutiche e necessarie al fine di consentire lo svolgimento delle attività oggetto della prima Convenzione Attuativa, tra le quali in particolare:

- mettere a disposizione di Poste le infrastrutture di connessione e gli adeguamenti hardware e software necessari allo scambio di informazioni fra le piattaforme applicative di Poste e i sistemi gestionali della ASL. In particolare, la ASL deve provvedere alla connessione ai sistemi applicativi necessari ad assicurare il servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa e comunque ogni eventuale

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI

ulteriore attività che consenta il dialogo, in maniera affidabile e sicura, tra i sistemi informatici di Poste e quelli della ASL ;

- rendere noto ai cittadini il nuovo, e alternativo rispetto a quelli attualmente a disposizione, canale per il pagamento dei ticket messo a disposizione da Poste, concordando con Poste un piano di comunicazione, da attivarsi entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione, che preveda l'utilizzo di, almeno, i seguenti canali:
  - sito internet della ASL ;
  - tutti i presidi territoriali ai quali il cittadino può accedere per usufruire delle prestazioni sanitarie quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le casse della ASL ;
  - contact center telefonico.

3.3 La ASL garantisce, inoltre, che:

a) tutte le manutenzioni, ordinarie o straordinarie, sui propri sistemi e che hanno impatto sull'erogazione del servizio presso gli Uffici Postali, saranno iniziate e concluse al di fuori dell'orario di servizio degli stessi e quindi nella fascia oraria che va dalle 20:30 alle 07:00 del giorno successivo ovvero dalle 16:00 del sabato pomeriggio alle 07:00 del lunedì successivo;

b) le date di inizio e di fine delle manutenzioni ordinarie o straordinarie verranno comunicate via e-mail al referente di Poste Italiane di cui al successivo Art. 9 almeno 5 giorni prima dell'effettiva esigenza indicando anche i tempi di interruzione del servizio;

c) tutte le interruzioni di servizio per insorgere di situazioni anomale, sia di caduta di sistema che di rallentamento nei tempi di esecuzione del servizio, saranno tempestivamente comunicati al referente di Poste Italiane di cui al successivo Art. 9.

Art. 4 – Durata e Recesso della prima Convenzione Attuativa

4.1 La prima Convenzione Attuativa sarà valida ed efficace dalla data di sottoscrizione, che dovrà avvenire entro 1 (uno) anno solare dalla data di sottoscrizione della Convenzione, e fino al termine della durata della Convenzione.

La prima Convenzione Attuativa sarà rinnovata tacitamente di anno in anno, salvo disdetta di una delle Parti, da comunicarsi con almeno 30 giorni di anticipo, a mezzo raccomandata A/R, agli indirizzi indicati all'art. 9, solo nel caso in cui venisse rinnovata la Convenzione.

Resta inteso tra le Parti che i servizi oggetto della prima Convenzione Attuativa saranno attivati nei termini e secondo le modalità di cui agli allegati 1 e 3.

4.2 Fermo quanto previsto nell'articolo 3.2 della Convenzione, ciascuna Parte potrà, senza oneri o corrispettivi, liberamente ed in ogni momento, recedere dalla prima Convenzione Attuativa, previa comunicazione scritta da inviarsi all'altra Parte a mezzo raccomandata A/R, agli indirizzi indicati nel seguente articolo 9, restando inteso che il recesso sarà efficace decorsi 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Art. 5 - Responsabilità delle Parti

Poste sarà responsabile nei confronti della ASL della corretta esecuzione del servizio di incasso reso.

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI SARDEGNA

Resta inteso fra le Parti che la ASL assume ogni e più ampia responsabilità in ordine agli obblighi, anche fiscali, relativi al servizio da essa reso e conseguenti al pagamento di ogni singolo ticket sanitario.
Poste si riterrà e sarà sollevata da qualsivoglia responsabilità nell'erogazione del servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa, purché dimostri che, nell'espletamento dei compiti, ha agito usando la dovuta diligenza di cui al combinato disposto fra gli articoli 1176 e 1218 del codice civile.
Poste non sarà responsabile verso la ASL per ritardi, malfunzionamenti e interruzioni del servizio causati da qualsiasi circostanza a Poste non direttamente imputabile e/o dipendente dalla volontà di Poste. In particolare, Poste non potrà essere ritenuta responsabile qualora si verifichino, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: comunicazioni errate da parte della ASL dei dati necessari per l'esecuzione del servizio stesso; malfunzionamento dei terminali utilizzati dai sistemi informativi della ASL; interruzione totale o parziale del servizio di accesso fornito dall'operatore di telecomunicazioni.
La ASL si impegna a manlevare e tenere indenne Poste da qualsiasi pretesa di qualunque soggetto terzo e/o conseguenza pregiudizievole che possa comunque derivare dall'esecuzione della prima Convenzione Attuativa per fatti a Poste stessa non direttamente imputabili.
La Parte che, per caso fortuito o per cause di forza maggiore, non prevedibili ovvero ad essa non imputabili, abbia sospeso o interrotto l'esecuzione delle prestazioni previste nella prima Convenzione Attuativa, è obbligata a dare comunicazione all'altra Parte delle relative circostanze entro 36 ore dal verificarsi di queste ultime. Le Parti, valutate le motivazioni addotte, concorderanno le modalità e i tempi dell'eventuale differimento delle prestazioni.
Resta, infine, inteso tra le Parti che Poste sarà comunque sollevata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui l'incompletezza / incongruenza dei dati riportati sui moduli di richiesta e sui documenti di riconoscimento non consenta l'erogazione del servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa.

Art. 6 - Informazioni

Le Parti si impegnano a fornirsi reciprocamente tutti i dati, le informazioni e la documentazione, ragionevolmente richiesti, necessari ai fini dell'esecuzione della prima Convenzione Attuativa.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali e Riservatezza

Nell'ambito delle attività concernenti i dati personali oggetto di trattamento nel contesto delle attività previste dalla prima Convenzione Attuativa, la ASL, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legislativo n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nomina Poste e gli altri soggetti che saranno eventualmente individuati da Poste, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali con riferimento alle finalità di cui alla prima Convenzione Attuativa.
In forza della prima Convenzione Attuativa e del relativo Atto di designazione che si allega sub 4, ("Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/03") Poste, diviene, per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi

alla banca dati oggetto della prima Convenzione Attuativa e ne acquisisce le derivanti responsabilità secondo le modalità e le istruzioni di cui al medesimo Allegato che sottoscrive in segno di accettazione.
I dati saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni oggetto della prima Convenzione Attuativa e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.
Le persone incaricate del trattamento saranno individuate dal Responsabile ed opereranno sotto la sua diretta autorità, attenendosi alle istruzioni dallo stesso impartite.
Le Parti assicurano, ciascuna per le rispettive competenze, il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare, per effetto della nomina, il Responsabile si impegna ad adottare tutte le necessarie misure organizzative, fisiche e logiche di cui agli artt. 31-36 del D. Lgs. n. 196/2003, e delle regole previste dal Disciplinare Tecnico sub all. B) al Codice per la Protezione dei Dati Personali al fine di assicurare la riservatezza e la sicurezza dei dati.
Le Parti dichiarano altresì di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, da parte del personale addetto alle rispettive strutture preposte alla esecuzione degli obblighi scaturenti dalla prima Convenzione Attuativa e dei connessi adempimenti normativi.
Le Parti si obbligano in forza della prima Convenzione Attuativa - per sé, per i propri dipendenti e per chiunque altro collabori con la propria attività - al rispetto della riservatezza ed integrità dei dati personali dei quali si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio e si impegnano ad utilizzarli esclusivamente per le attività connesse all'esecuzione della prima Convenzione Attuativa e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.
Fermo quanto sopra indicato, qualsiasi altra notizia, documento, informazione concernente direttamente o indirettamente il lavoro svolto o l'organizzazione di Poste che venisse a conoscenza della ASL (*o dell'Azienda Ospedaliera*) in relazione ai servizi prestati nella prima Convenzione Attuativa, dovrà essere trattato come materiale riservato e non potrà essere riprodotto, duplicato, asportato, diffuso o comunque comunicato a terzi neanche parzialmente, anche qualora contenesse notizie già di pubblico dominio.
L'obbligo del presente articolo produrrà effetti, all'estinzione della prima Convenzione Attuativa, per un ulteriore periodo di anni due.

Art. 8 - Comunicati al Pubblico

Nessuna Parte potrà effettuare alcun comunicato stampa o annuncio pubblico di qualsiasi genere relativo alle materie trattate dalla prima Convenzione Attuativa se non con il consenso scritto dell'altra Parte, eccettuate quelle comunicazioni richieste per legge o in adempimento di una disposizione legittima della Amministrazione competente. Ove possibile, ciascuna Parte dovrà tempestivamente notificare all'altra Parte tale eventualità.

Art. 9 - Responsabili e Comunicazioni

Ciascuna Parte dovrà nominare un responsabile ("Responsabile Interno") alla gestione della prima Convenzione Attuativa, dandone comunicazione scritta all'altra

SANITARIO AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI REGIONE SARDEGNA

Parte entro 20 (venti) giorni dalla data di sottoscrizione della prima Convenzione Attuativa.
Le sostituzioni del Responsabile Interno saranno comunicate per iscritto da una Parte all'altra.
Tutte le comunicazioni tra le Parti devono essere messe per iscritto ed inviate, con raccomandata a.r. o con fax, ai rispettivi Responsabili Interni, ai seguenti indirizzi e numeri di fax:

i) per Poste Italiane:
MBPA Area territoriale Centro
Via Brenta 18 09122 Cagliari

ii) per la ASL 8 Cagliari
Ufficio Affari Generali
via Piero della Francesca 09047 Selargius

Le Parti si obbligano reciprocamente ad informare tempestivamente, ed in forma scritta, l'altra Parte di eventuali modifiche relativamente alle informazioni di cui sopra, successive alla data di sottoscrizione della prima Convenzione Attuativa.

Articolo 10 – Modifiche e Cessione

10.1 Ogni modificazione delle pattuizioni contenute nella prima Convenzione Attuativa e negli allegati dovrà avvenire esclusivamente per iscritto e dovrà recare la sottoscrizione di entrambe le Parti.
10.2 La prima Convenzione Attuativa non è cedibile, in tutto o in parte, se non previo accordo scritto fra le Parti.

Articolo 11 – Risoluzione e Clausola risolutiva espressa

11.1 Fermo quanto previsto nell'articolo 9 della Convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del codice civile, in caso di inadempimento di una delle Parti di una delle clausole della prima Convenzione Attuativa, l'altra Parte potrà intimare per iscritto di adempiere entro 20 giorni dichiarando che, qualora tale termine sia decorso inutilmente, la prima Convenzione Attuativa si intenderà senz'altro risolta.
11.2 La prima Convenzione Attuativa si risolverà altresì di diritto, ex articolo 1456 del codice civile – salvo sempre il risarcimento degli eventuali danni e ad ogni rimedio di legge – nei seguenti casi:
- violazione di quanto previsto nel secondo capoverso dell'articolo 3.2;
- grave violazione degli obblighi di protezione e di riservatezza di cui all'articolo 7;
- violazione degli obblighi di cui all'articolo 10.

Art. 12 - Legge applicabile e Foro competente

12.1 Le norme applicabili alla prima Convenzione Attuativa sono quelle previste nell'ordinamento italiano.
12.2 Ogni eventuale contestazione e/o controversia che dovesse insorgere fra le Parti in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione della prima Convenzione Attuativa e/o degli allegati, che non venisse risolta bonariamente fra le Parti, sarà deferita in via

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI

esclusiva al Foro di Roma.

Art. 13 - Rapporti tra le Parti

Il rapporto tra le Parti è tra soggetti contraenti indipendenti che dispongono, ciascuno nella propria attività, di una struttura e di una organizzazione completamente autonoma e indipendente.

Nessuna delle previsioni della prima Convenzione Attuativa deve essere interpretata come intesa a costituire una *partnership* o una *joint-venture*.

È escluso che una delle Parti possa, in virtù della prima Convenzione Attuativa, assumere obblighi a carico dell'altra Parte senza il suo preventivo consenso scritto.

Art. 14 - Disposizioni finali

14.1 Ogni costo e/o spesa di qualsiasi genere e natura, connesso ad ognuna delle attività poste in essere in esecuzione della prima Convenzione Attuativa, rimarrà ad esclusivo carico della Parte che lo ha sostenuto.

14.2 Le Parti fin d'ora convengono che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1419 del codice civile, qualora una o più clausole della prima Convenzione Attuativa dovessero risultare nulle in tutto o in parte, la prima Convenzione Attuativa resterà comunque valida per il restante e le clausole nulle verranno sostituite, sempre previo accordo fra le Parti, con disposizioni pienamente valide ed efficaci, salvo che tali clausole nulle abbiano carattere essenziale.

Le Parti si danno reciprocamente atto che la prima Convenzione Attuativa e gli allegati nn. 1, 3 e 4 , che rappresentano la sostanziale volontà delle Parti, sono stati in ogni loro parte oggetto di trattative e che tutte le clausole della prima Convenzione Attuativa e degli allegati nn. 1, 3 e 4 sono espressamente approvate da ciascuna Parte. Non trova pertanto applicazione, per quanto concerne la prima Convenzione Attuativa e gli allegati nn. 1, 3 e 4, l'articolo 1341 del codice civile.

Art. 15 - Clausola fiscale

La prima Convenzione Attuativa, conclusa tramite scambio di corrispondenza commerciale, è soggetta ad imposta di registro e ad imposta di bollo solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131 del 1986 e del DPR 642/1972.

Art. 16 – Corrispettivi

Così come disposto dalla Delibera allegata alla Convenzione sub 1, Poste, per l'esecuzione del servizio oggetto della prima Convenzione Attuativa, tratterrà dal cittadino una somma, a titolo di commissione/corrispettivo, pari a 1,30 € esente da Iva ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 1 del DPR n. 633/1972 per ogni pagamento ticket effettuato presso l' Ufficio Postale. Contestualmente al pagamento Poste rilascerà al cittadino ricevuta fiscale integrata qualora lo stesso richieda l'emissione della fattura. Nessun corrispettivo è posto a carico della ASL

Luogo 13 MAR. 2016

Per Poste Italiane SpA

Poste Italiane S.p.A.
Mercato Business e Pubblica Amm.ne
Area Territoriale Centro
Il Responsabile
STEFANO LIZZA

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA - AZIENDA U.S.L. N° 8 CAGLIARI

Per ASL 8 Cagliari

.....

allegato 1

Web Services

Pagamento Ticket Sanitario

Specifiche Interfaccia

Autore/i:	Poste Italiane
Rivisto Da	Poste Italiane
Approvato Da:	Poste Italiane
Accettato Da:	Poste Italiane
	Poste Italiane

Distribution List:

A:

c.c.:

Indice

1 PREFAZIONE 4
1.1 Storia del documento 4
1.2 Riferimenti 5
1.3 Allegati 5
Acronimi e Definizioni 6

2 SCOPO 7

3 WEB SERVICE PAGAMENTOTICKETSANITARI 8
3.1 Business Process 8
3.1.1 Ricerca Prenotazioni 8
Notifica Pagamento 10
3.2 Tipi Di Dato utilizzati dall'interfaccia. 11
3.3 Operation 11
Ricerca Prenotazioni 11
Notifica Pagamento 11
3.4 Codici Causale Pagabilità Prenotazioni Sanitarie 11
3.5 Codici di errore SOAP Fault 12

4 ACCESSO E AUTENTICAZIONE 13

5 WEB SERVICE DESCRIPTION 14

6 REGOLE PER LA COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO FISCALE 14
6.1 Premessa 14
6.2 Formati File accettati 14
6.3 Caratteristiche generali dei file accettati 15
6.3.1 0 - PDF in codifica Base64 (A4): 15
6.3.1.1 Dimensioni di pagina 15
6.3.1.2 Margini pagina 15
6.3.1.3 Caratteristiche generali delle immagini 15
6.3.1.4 Caratteristiche specifiche dei vari formati 15
6.3.1.5 Tipo Font 15
6.3.1.6 Codifica Font 16
6.3.1.7 Immagini nel PDF 16
6.3.1.8 Risoluzione immagini 16
6.3.1.8.1 TIFF 16
6.3.1.8.2 JPEG 17
6.3.1.8.3 BMP 17
6.3.1.9 Tipo Font 17
6.3.1.10 Codifica Font 17

Codepage di base 18
6.3.1.11 Elenco dei font di sistema 19
6.3.2 1 - Output di stampa (buffer in formato: stringa 40 colonne fino ad un massimo di 80 righe): 20
6.3.2.1 Formato del buffer di stampa 20

7 BROKER DI SERVIZI MULTI-ENTE 20
7.1 Attivazione di un nuovo broker 22
7.2 Test 22

1 Prefazione

1.1 Storia del documento

Date	Versione	Descrizione Modifiche	Autore
28/03/2012	3.0	Inserito parametro "formatoDocumentoFiscale" per definizione della fattura e option sul formato di output (binario o stringa); impostazione del Canale come campo obbligatorio	
07/06/2012	3.1	Ridefinita la tabella dei Codici di Errore SOAP Fault (capitolo 3.5)	
08/08/2012	3.2	Aggiornata tabella codici errore con 0104	
11/10/2012	3.3	Aggiornamento interfacce	
16/10/2012	3.4	Aggiornamento Sezione 3.1.1 e file XSD	
08/11/2012	3.5	Aggiornamento interfacce	
14/11/2012	3.6	Modifiche come da file: Cambiamenti_WSDL_EXTERNAL.doc	
03/12/2012	3.7	Introdotto CanaleAccesso nelle Request verso SIS ed inseriti i namespace ultimi	
03/01/2013	3.8	XSD: 1. Modificato idRichiesta → idOperazioneSis su tutti e quattro i messaggi 2. Modificato idTransazione → idOperazionePostegov in datiPagamento e reso obbligatorio nella risultatoNotificaPagamento 3. Aggiunto idOperazionePostegov alla parametriRicercaPrenotazioni, al risultatoRicercaPrenotazioni: tale campo è obbligatorio 4. Modificate le annotation in maniera coerente Aggiunta allegato con definizione dei tipi utilizzati nel tipo complesso: CanaleAccesso (vedi allegati)	
23/09/2013	3.9	Modificata la gestione del caso in cui, per il web method RicercaPrenotazioni, non venga trovata nessuna prenotazione associata al Codice Fiscale inserito.	

1.2 Riferimenti

Rif.	Nome Documento	Data	Versione	Titolo

1.3 Allegati

All.	Data	Versione	Titolo	Allegato
1	03/01/2013	3.8	WSDL	PagamentoTicketSanitario.wsdl
2	03/01/2013	3.8	Schema Dati	PagamentoTicketSanitario.xsd
3	03/01/13	N.A.	Documento specifiche "canaleAccessoType"	PATS3 V3.7 SIS - Descrizione tipo Cana

Acronimi e Definizioni

Postegov	Piattaforma E-Governance Poste Italiane
IF	InterFaccia
PDF	Portable Document Format
SIS	Struttura Sanitaria
WS	Web Service
HD	Help Desk
WSDL	Web Service Description Lenguage
XSD	Xml Schema Description
WSD	Web Server Descripton
SOAP	Simple Object Application Protocol
UP	Ufficio Postale

2 Scopo

Lo scopo del documento è di fornire alle strutture stanitarie che ne fanno richiesta, le linee guida per la realizzazione di un servizio web di interfacciamento con il sistema di Pagamento Ticekt Sanitario offerto da Poste Italiane nell'ambito dell'iniziativa "Sportello Amico".

Il documento sarà strutturato nei seguenti capitoli:

- Capitolo 3, **Web Service PagamentoTicketSanitario**, descrive le funzionalità necessarie per l'utilizzo del servizio esposto da Poste Italiane;
- Capitolo 4, **Accesso e Autenticazione**, definisce le possibili soluzioni per una connessione al servizio;
- Capitolo 5, **Web Service Description**, rimanda agli Allegati al presente documento;
- Capitolo 6, **Regole per la composizione del documento fiscale**, contiene le informazioni utili per la composizione dei documenti fiscali da inviare in risposta alla notifica di pagamento.
- Capitolo 7, **Broker di servizi multi-ente**, descrive le modalità di attivazione di un Broker per un Servizio con più Enti.

3 Web Service PagamentoTicketSanitari

Il web service dovrà esporre le funzionalità necessarie per l'integrazione con la piattaforma Postegov di Poste Italiane.

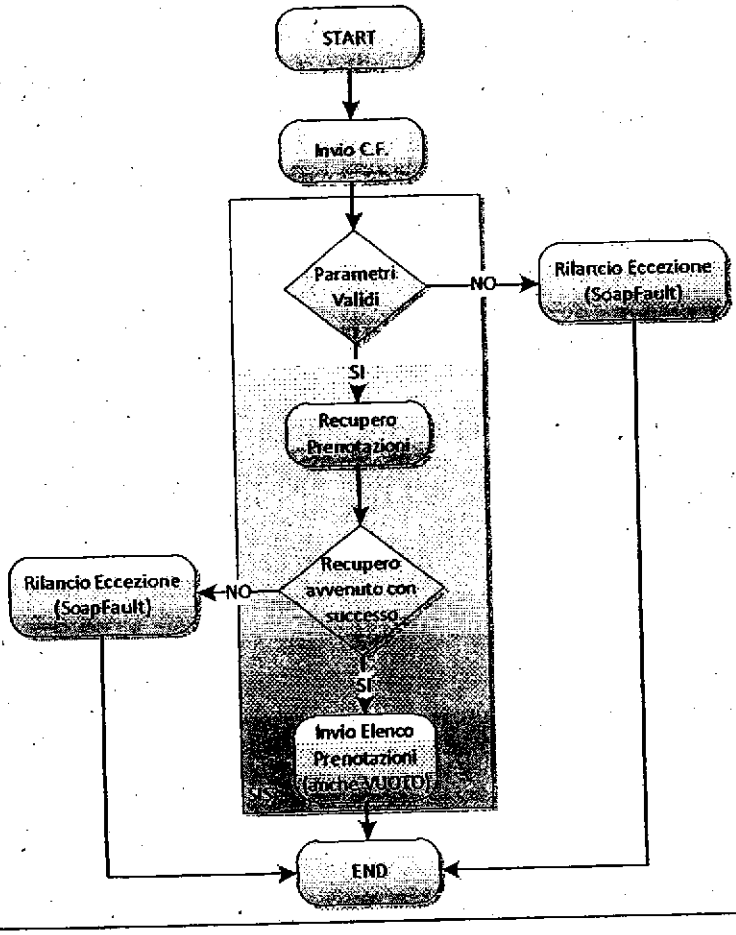
Le funzionalità principali sono :

1. Ricerca prenotazioni
2. Notifica Pagamento ed Emissione Fattura.

3.1 Business Process

3.1.1 Ricerca Prenotazioni

Di seguito viene descritto il flusso logico di ricerca prenotazioni:



Questo metodo consente a Postegov, una volta che l'Operatore abbia selezionato la Struttura Sanitaria convenzionata di interesse ed abbia fornito il Codice Fiscale del Paziente, di ottenere l'elenco delle Prenotazioni Pagabili e non Pagabili (con relativa causale di non pagabilità: es. già pagata, esente, etc. – vedi paragrafo seguente: 3.4), a seconda della Convenzione stipulata da Poste Italiane con il SIS.

Se vi sono prenotazioni disponibili, viene fornito un elenco contenente i seguenti dati principali identificativi di ciascuna prenotazione:

1. Data Prenotazione
2. Numero Prenotazione
3. Importo Totale
4. Pagabilità/ Causale di non Pagabilità

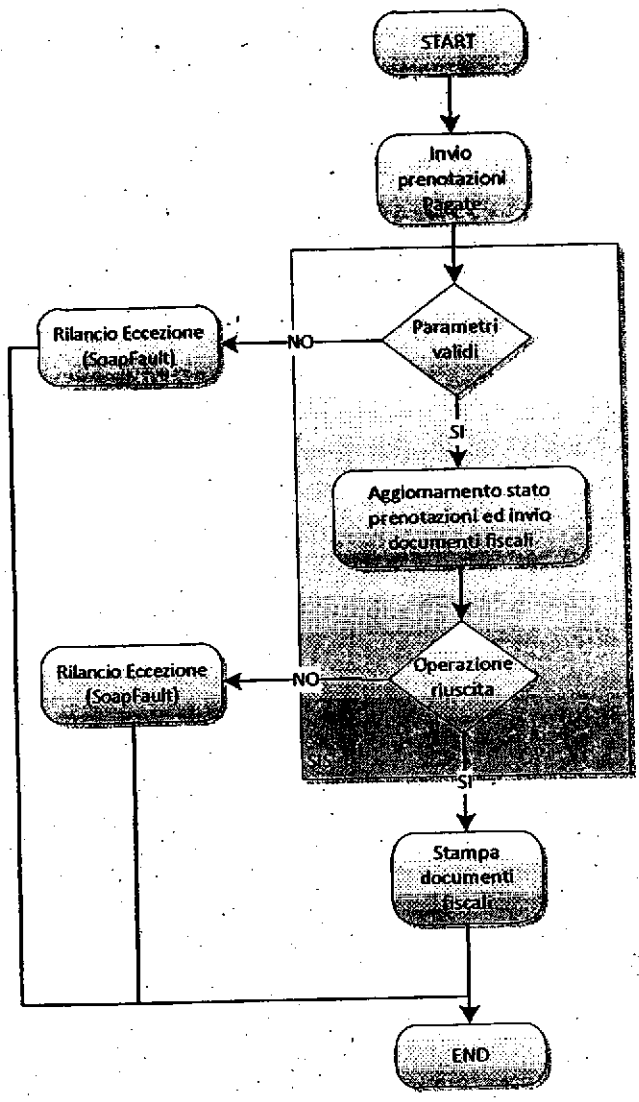
In caso non vi siano prenotazioni per il Codice Fiscale fornito per quell'Azienda Sanitaria, il Sistema risponderà senza fornire alcun elenco e alcun messaggi di errore, dovrà semplicemente restituire il Codice Fiscale, l'IdOperazionePosteGov e l'eventuale idOperazioneSis, come da esempio:

```
<s:Envelope xmlns:s="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <s:Body xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <risultatoRicercaElement xmlns="http://www.postegov.it/pagamentoTicketSanitario/xsd">
      <idOperazionePosteGov>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</idOperazionePosteGov>
      <idOperazioneSis>yyyyyyy</idOperazioneSis>
      <intestatario>
        <codiceFiscale>DDMLSM97M88FXXXC</codiceFiscale>
      </intestatario>
    </risultatoRicercaElement>
  </s:Body>
</s:Envelope>
```

Nei casi in cui il Sistema riscontrerà problemi nel recupero delle prenotazioni, dovrà sollevare un messaggio di errore tra quelli riportati nel paragrafo 3.5.

Notifica Pagamento

Di seguito viene descritto il flusso logico di notifica pagamento:



Una volta che il Paziente ha effettuato il pagamento delle prenotazioni precedentemente selezionate dall'Operate UP, Postegov invoca il Servizio preposto alla notifica al SIS dell'avvenuto incasso, ed il conseguente recupero dallo stesso della documentazione fiscale relativa alle prenotazioni pagate.

Nel caso il SIS non sia in grado di processare correttamente tutte le prenotazioni pagate, dovrà restituire un codice di errore.

Nel caso la notifica dell'avvenuto pagamento avvenga con successo ma non sia possibile fornire la documentazione fiscale, verrà notificato al Paziente che sarà possibile avere una copia della stessa presso il SIS/CUP di competenza.

3.2 Tipi Di Dato utilizzati dall'interfaccia.

Per la descrizione dei tipi di dato utilizzati fare riferimento al documento allegato "pagamentoticketsanitario.xsd".

3.3 Operation

Ricerca Prenotazioni

Il metodo Ricerca Prenotazione esegue un'interrogazione sul sistema remoto della struttura sanitaria utilizzando come parametro di ricerca il codice fiscale dell'utente.

SOAP IN	ricercaPrenotazioniRequestMessage
SOAP OUT	ricercaPrenotazioniResponseMessage
SOAP Fault	pagamentoticketsanitarioFaultMessage

Notifica Pagamento

Il metodo di notifica pagamento invia al sistema remoto la notifica delle prenotazioni incassate, questi invierà come risposta i documenti fiscali generati.

SOAP IN	notificaPagamentoRequest
SOAP OUT	notificaPagamentoResponse
SOAP Fault	pagamentoticketsanitarioFaultMessage

3.4 Codici Causale Pagabilità Prenotazioni Sanitarie

Di seguito sono riportati i codici delle causali di pagabilità della prenotazione inviati dal SIS.

Codice	Descrizione	Note
0	Pagabile	La prenotazione è pagabile
1	Annullata	la prenotazione è stata annullata dal paziente
2	Sospesa	La prestazione non è al momento erogabile dalla struttura sanitaria.
3	Non Erogata	La prenotazione non è stata erogata per problemi tecnici
4	Già pagata	La prenotazione risulta già pagata.

3.5 Codici di errore SOAP Fault

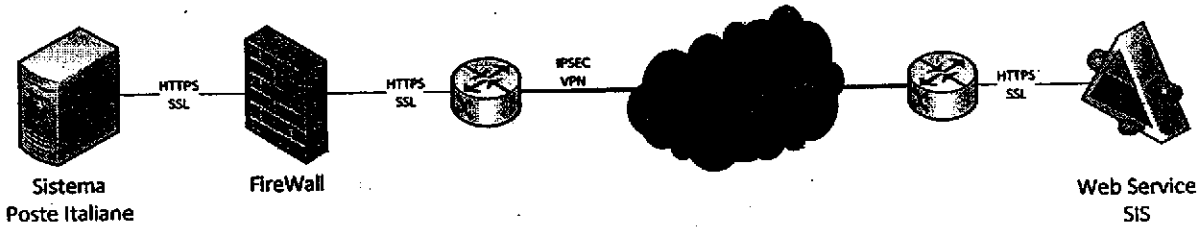
Di seguito sono riportati i codici di errore applicativo ritornati dalla piattaforma in seguito ad invocazioni errate del servizio. I valori indicati sono ritornati nell'oggetto SoapFault, come previsto dallo standard.

Operazione	Codice	Descrizione	Note
RicercaPrenotazioni	0001	Codice Fiscale non valido	
RicercaPrenotazioni	0002	Codice Fiscale non censito	
RicercaPrenotazioni	0003	Errore recupero prenotazioni	
RicercaPrenotazioni	0004	Errore interno	*Inserire nel campo Descrizione del SOAP Fault la motivazione dell'errore (es. Timeout interno)*
NotificaPagamento	0101	Codici prenotazioni errati	*Il pagamento non è stato notificato*
NotificaPagamento	0102	Errore notifica pagamento SIS	*Il pagamento non è stato notificato*
NotificaPagamento	0103	Errore interno	*Inserire nel campo Descrizione del SOAP Fault la motivazione dell'errore (es. Timeout interno)*
NotificaPagamento	0104	Errore produzione documento fiscale	*La notifica è andata a buon fine; il Paziente potrà richiedere i documenti fiscali al SIS/CUP*
NotificaPagamento	0105	Timeout produzione documento	*La notifica è andata a buon fine; il Paziente potrà richiedere i documenti fiscali al SIS/CUP*

4 Accesso e Autenticazione

I client di servizio di "Poste Italiane" accederanno al web service esposto dalla struttura sanitaria convenzionata tramite canale sicuro (SSL) pubblicato su Internet.

Il sistema di autenticazione verrà effettuato mediante mutua autenticazione con certificati definiti all'attivazione del servizio.



5 Web Service Description

Il WSDL e la struttura dati (XSD) sono in allegato al presente documento nella sezione: Allegati.

6 Regole per la composizione del documento fiscale

6.1 Premessa

6.2 Formati File accettati

Sono accettati unicamente Adobe PDF in codifica Base64 e stringa, a seconda dell'opzione specificata dal campo obbligatorio: "formatoDocumentoFiscale", come da schema seguente:

	formatoDocumentoFiscale	documentoFiscaleBinary	documentoFiscaleString
PDF A4	0	PDF in codifica Base64 (A4)	
40x80	1		Output di stampa (buffer in formato stringa: 40 colonne fino ad un massimo di 80 righe)

Il campo "documentoFiscale", della response della notifica pagamento contiene gli output sopra indicati, che vengono richiesti dal client tramite il campo formatoDocumentoFiscale nei datiPagamento della chiamata: notificaPagamentoRequest.

Documento Fiscale

```
      <xsd:element name="documentoFiscale">
        <xsd:complexType>
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation>Documento fiscale nel formato
prescelto</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
          <xsd:choice>
            <xsd:element name="documentoFiscaleBinario" type="xsd:base64Binary"
maxOccurs="unbounded"/>
            <xsd:element name="documentoFiscaleStringa" type="xsd:string"
maxOccurs="unbounded"/>
          </xsd:choice>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
```

6.3 Caratteristiche generali dei file accettati

6.3.1 0 - PDF in codifica Base64 (A4):

6.3.1.1 Dimensioni di pagina

Le dimensioni "fisiche" della pagina devono essere conformi al formato specificato nel parametro relativo al formato della Ricevuta: A4 (210 x 297 mm). Qualora le dimensioni del documento trasmesso fossero maggiori di quelle del formato specificato, verrà stampata solo la parte di dati e di immagini che rientra all'interno di tali dimensioni, senza alcun intervento di "ridimensionamento" o adattamento (scaling) della pagina rispetto alle dimensioni finali.

6.3.1.2 Margini pagina

Al fine di regolare gli opportuni trattamenti della stampa viene imposta una "area di sicurezza" che regola lo spazio effettivamente utilizzabile per la stampa dei documenti da inoltrare. Tale area di sicurezza è definita in 1 (uno) centimetro per lato su un foglio di dimensioni standard A4.

6.3.1.3 Caratteristiche generali delle immagini

6.3.1.4 Caratteristiche specifiche dei vari formati

I file "A4" inviati devono essere rispondenti al formato PDFa e devono possedere le seguenti caratteristiche:

- PDF A standard
- Font incorporati di tipo Type1 (Outline) o Type3 (Bitmap) con tipo di Encoding all'origine pari a WinISOEncoding Latin1
- Qualità delle immagini contenute pari ad almeno 300 dpi monocromatiche (fare riferimento al capitolo specifico).
- Risoluzione 300 dpi min

6.3.1.5 Tipo Font

NB: la modalità Type 1 è preferibile in quanto la quantità di dati trasmessa con il documento è inferiore rispetto alla trasmissione delle Bitmap

Per rispettare questo requisito nel caso di documenti creati con la suite di prodotti MS Office, i font TrueType devono essere convertiti in font Outline.

Per convertire i True Type in Outline occorre intervenire sulla configurazione del sw di conversione, generalmente un printer driver, che genera il formato PDF. A scopo esemplificativo, nel seguito si riportano le operazioni svolte su un driver PDF generico:

- ✓ accedere alle **Proprietà** del driver di stampa PDF
- ✓ Selezionare **Avanzate**
- ✓ Nel **Carattere True Type,** delle **Opzioni Grafica,** selezionare **Carica come font trasferibile** dal menu a tendina
- ✓ Nelle **Opzioni Documento** selezionare **Postscript Option**
- ✓ Nel **True Type font download option** selezionare **Outline** dal menu a tendina

6.3.1.6 Codifica Font

Si fa notare che nel caso di utilizzo all'origine di font con codifica diversa da WinISOEncoding (MS Windows1252 Latin1, allegato A), non viene garantita la conformità del prodotto finale stampato rispetto alla presentazione su video del documento stesso operata tramite Acrobat Reader o altri visualizzatori PDF, non essendo questi ultimi probanti al 100% della bontà stessa del PDF in esame. Questo soprattutto se il font non viene incluso nel file.

Nel caso i font utilizzati dal documento non siano inclusi nello stesso, verranno gestiti e stampati quelli appartenenti al set base PDF, elencati nell'allegato B.

Se non presenti in tale elenco, verranno convertiti automaticamente secondo le regole di mappatura standard previste dal prodotto stesso.

6.3.1.7 Immagini nel PDF

Le immagini incorporate nel PDF devono:

1. rispettare le dimensioni massime della pagina
2. rispettare i margini della pagina
3. avere una risoluzione minima di 300 dpi o superiore
4. essere monocromatiche a 1bit per pixel.

Le immagini a livelli di grigio o a colori verranno comunque ricondotte ad immagini monocromatiche 1 bit per pixel con relativo decadimento della qualità.
Ad ogni modo i bits per pixel supportati per le immagini sono: "1", "2", "4", "8", "24", "32"
Mentre i formati colore supportati sono: "grayscale","rgb" e "cmyk".

6.3.1.8 Risoluzione immagini

Per garantire l'adeguato livello di qualità del documento, si consiglia di includere nel documento immagini con risoluzione pari o superiore a 300 dpi.

In caso di risoluzione inferiore, l'operazione di adattamento effettuata dal sw di conversione, riduce la qualità dell'immagine stessa tanto maggiormente quanto più è bassa la risoluzione dell'immagine originale trasmessa.

Ad esempio immagini prodotte a 72dpi di 10cm di lato, saranno stampate con la dimensione inalterata ma risulteranno fortemente sbiadite.
La risoluzione a 72dpi è quella tipica degli schermi. Una immagine che si vede a video e si stampa da video può risultare inalterata.
Questo è dovuto al fatto che il processo di stampa utilizzato nel processo di ibridizzazione delle Raccomandate online e Prioritarie online è un processo di stampa industriale che non prevede intervento operatore con stampa da video.
Le immagini contenute nel PDF devono rispettare le specifiche generali delle immagini come descritte in seguito

6.3.1.8.1 TIFF

Preferibilmente TIFF monocromatico con compressione FAXG4 a 300dpi.

6.3.1.8.2 JPEG

Sconsigliato perché non dà buoni risultati in stampa.

6.3.1.8.3 BMP

Salvare come Bitmap Monocromatica. Sconsigliato per la risoluzione e per la dimensione.

6.3.1.9 Tipo Font

I font sono incorporati in modalità rasterizzata compressa.

6.3.1.10 Codifica Font

La codifica interna è quella standard UNICODE.

Codepage di base

La Codepage utilizzata per la conversione dei font e' la MS Windows1252 Latin1, riportata nel seguito:

	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	0A	0B	0C	0D	0E	0F
00	NUL 0000	STX 0001	SOT 0002	ETX 0003	EOT 0004	ENQ 0005	ACK 0006	BEL 0007	BS 0008	HT 0009	LF 000A	VT 000B	FF 000C	CR 000D	SO 000E	SI 000F
10	DLE 0010	DC1 0011	DC2 0012	DC3 0013	DC4 0014	NAK 0015	SYN 0016	ETB 0017	CAN 0018	EM 0019	SUB 001A	ESC 001B	FS 001C	GS 001D	RS 001E	US 001F
20	SP 0020	! 0021	" 0022	# 0023	$ 0024	% 0025	& 0026	' 0027	(0028	) 0029	* 002A	+ 002B	, 002C	- 002D	. 002E	/ 002F
30	0 0030	1 0031	2 0032	3 0033	4 0034	5 0035	6 0036	7 0037	8 0038	9 0039	: 003A	; 003B	< 003C	= 003D	> 003E	? 003F
40	@ 0040	A 0041	B 0042	C 0043	D 0044	E 0045	F 0046	G 0047	H 0048	I 0049	J 004A	K 004B	L 004C	M 004D	N 004E	O 004F
50	P 0050	Q 0051	R 0052	S 0053	T 0054	U 0055	V 0056	W 0057	X 0058	Y 0059	Z 005A	[005B	\ 005C	] 005D	^ 005E	_ 005F
60	` 0060	a 0061	b 0062	c 0063	d 0064	e 0065	f 0066	g 0067	h 0068	i 0069	j 006A	k 006B	l 006C	m 006D	n 006E	o 006F
70	p 0070	q 0071	r 0072	s 0073	t 0074	u 0075	v 0076	w 0077	x 0078	y 0079	z 007A	{ 007B	| 007C	} 007D	~ 007E	DEL 007F
80	€ 20AC		‚ 201A	ƒ 0192	„ 201E	… 2026	† 2020	‡ 2021	ˆ 02C6	‰ 2030	Š 0160	‹ 2039	Œ 0152		Ž 017D	
90		‘ 2018	’ 2019	“ 201C	” 201D	• 2022	– 2013	— 2014	˜ 02DC	™ 2122	š 0161	› 203A	œ 0153		ž 017E	Ÿ 0178
A0	NBSP 00A0	¡ 00A1	¢ 00A2	£ 00A3	¤ 00A4	¥ 00A5	¦ 00A6	§ 00A7	¨ 00A8	© 00A9	ª 00AA	« 00AB	¬ 00AC	- 00AD	® 00AE	¯ 00AF
B0	° 00B0	± 00B1	² 00B2	³ 00B3	´ 00B4	µ 00B5	¶ 00B6	· 00B7	¸ 00B8	¹ 00B9	º 00BA	» 00BB	¼ 00BC	½ 00BD	¾ 00BE	¿ 00BF
C0	À 00C0	Á 00C1	Â 00C2	Ã 00C3	Ä 00C4	Å 00C5	Æ 00C6	Ç 00C7	È 00C8	É 00C9	Ê 00CA	Ë 00CB	Ì 00CC	Í 00CD	Î 00CE	Ï 00CF
D0	Ð 00D0	Ñ 00D1	Ò 00D2	Ó 00D3	Ô 00D4	Õ 00D5	Ö 00D6	× 00D7	Ø 00D8	Ù 00D9	Ú 00DA	Û 00DB	Ü 00DC	Ý 00DD	Þ 00DE	ß 00DF
E0	à 00E0	á 00E1	â 00E2	ã 00E3	ä 00E4	å 00E5	æ 00E6	ç 00E7	è 00E8	é 00E9	ê 00EA	ë 00EB	ì 00EC	í 00ED	î 00EE	ï 00EF
F0	ð 00F0	ñ 00F1	ò 00F2	ó 00F3	ô 00F4	õ 00F5	ö 00F6	÷ 00F7	ø 00F8	ù 00F9	ú 00FA	û 00FB	ü 00FC	ý 00FD	þ 00FE	ÿ 00FF

6.3.1.11 Elenco dei font di sistema

Arial
Arial Corsivo
Arial Grassetto
Arial Grassetto Corsivo
Book Antiqua
Book antiqua Corsivo
Book antiqua Grassetto
Book antiqua Grassetto Corsivo
Bookman Old Stylé
Century
Comic Sans MS
Comic Sans MS Grassetto
Courier New
Courier New Corsivo
Courier New Grassetto
Courier New Grassetto Corsivo
Garamond
Garamond Corsivo
Garamond Grassetto
Georgia
Georgia Corsivo
Georgia Grassetto
Georgia Grassetto Corsivo
Lucida Console
Lucida Sans Unicode
Monotype Corsiva
Palatino Linotype
Palatino Linotype Corsivo
Palatino Linotype Grassetto
Tahoma
Tahoma Grassetto
Times New Roman
Times New Roman Corsivo
Times New Roman Grassetto
Verdana
Verdana Corsivo
Verdana Grassetto
Verdana Grassetto Corsivo

6.3.2 1 - Output di stampa (buffer in formato: stringa 40 colonne fino ad un massimo di 80 righe):

6.3.2.1 Formato del buffer di stampa

La stringa contenuta nel campo preposto è composta, come un file di testo, da caratteri alfabetici o numerici; le linee saranno separate dai caratteri di fine riga e nuova riga (0D0A).

7 Broker di servizi multi-ente

Per agevolare gli enti nell'attivazione dei servizi, il servizio prevede l'utilizzo della modalità broker, in cui un ente intermediario (Broker) diventa autoritativo per l'ente finale e si occupa di abilitarne il processo di integrazione, nascondendo eventuali logiche di scambio dati non conformi all'interfaccia descritta.

In particolare, ogni chiamata è corredata da un header soap definito come routingHeader.

Il routing header contiene l'informazione sul broker di riferimento e i dettagli dell'ente verso cui inoltrare la richiesta.

RoutingHeader

```
<xsd:element name="routingInfo" >
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation>
        Dati necessari al broker di servizi per indirizzare la chiamata a destinazione.
      </xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
    <xsd:complexType>
      <xsd:sequence>
        <xsd:element name="ente" type="ente">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation>
              Ente per il quale si sta effettuando l'operazione.
            </xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="broker" type="BrokerType">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation>
              Broker di riferimento.
            </xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
      </xsd:sequence>
    </xsd:complexType>
  </xsd:element>
```

Di seguito si descrivono i due tipi EnteType e BrokerType:

EnteType

```
<xsd:complexType name="ente">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation>
        Ente verso il quale deve essere inoltrata la richiesta.
      </xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
     <xsd:sequence>
      <xsd:element name="codiceEnte"
                   type="xsd:string"
                   nillable="false"
                   minOccurs="1"
                 maxOccurs="1">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation>Codice dell'ente</xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="nomeEnte"
                   type="xsd:string"
                   nillable="false"
                   minOccurs="1"
                   maxOccurs="1">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation>
             Nome dell'ente verso il quale inoltrare la richiesta.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
 </xsd:complexType>
```

BrokerType:

```
<xsd:complexType name="BrokerType">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation>
        Identifica il broker di riferimento per l'ente interessato.
      </xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="brokerId" type="xsd:string">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation>
            Identificatio univoco del broker.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="brokerName" type="xsd:string">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation>
            Identificatio del broker.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
```

```
</xsd:complexType>
```

7.1 Attivazione di un nuovo broker

Ogni nuovo broker dovrà effettuare l'iter di attivazione alla stessa stregua di quanto definito per i singoli enti esterni. Dovrà inoltre effettuare un test di verifica con almeno 2 enti fittizi per tutti i certificati che Poste Italiane nell'ambito del progetto Reti Amiche mette a disposizione.

7.2 Test

Prima dell'effettiva attivazione di un nuovo ente, deve essere effettuo un test di staging, in cui Poste Italiane effettua le verifiche di conformità all'esercizio per l'erogazione dei certificati specificati dall'ente stesso. Alla fase di verifica seguirà l'emissione di un abilitazione formale all'esercizio, con la quale il broker si impegna formalmente alla attivazione del servizio per l'ente specifico dalla data segnalata da Poste Italiane.

*** QUESTA E' L'ULTIMA PAGINA DEL DOCUMENTO ***

ALLEGATO 2

Conferimento del mandato con rappresentanza

La sottoscritta Ortu Savina
nato a Bauladu il 31/01/1960
In qualità di Commissario straordinario della ASL 8 di Cagliari , con sede in Selargius , via Piero della Francesca 1

in relazione e per l'esecuzione della Convenzione, ~~prot. n. ....~~ del 10 MAR. 2016, sottoscritta dalla ASL 8 di Cagliari e da Poste Italiane S.p.A. avente ad oggetto il servizio di incasso dei ticket sanitari dovuti per le prestazioni sanitarie specialistiche presso gli uffici postali appartenenti alla rete c.d. Sportello Amico di Poste Italiane S.p.A.

CONFERISCE

a Poste Italiane S.p.A. , con sede in Roma, Viale Europa n. 190, che con la firma del presente atto accetta, mandato con rappresentanza, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1703 e seguenti del Codice Civile, a compiere le operazioni necessarie all'incasso/riscossione, in nome e per conto della ASL 8 di Cagliari:

- dei ticket sanitari;
- dell'imposta di bollo, ove necessaria, prevista dal D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 e dal D.M 20 agosto 1992 e succ. mod..

Le somme di cui sopra dovranno essere accreditate a favore della ASL 8 sul conto corrente postale numero 1007113663 intestato alla ASL 8 di Cagliari .

Il mandato ha effetto dalla data odierna e sarà valido ed efficace per tutta la durata della Convenzione sottoscritta dalla ASL 8 di Cagliari e da Poste Italiane SpA.

10 MAR. 2016

A.S.L. 8 Cagliari

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

per accettazione

Poste Italiane S.p.A.

Poste Italiane S.p.A.
Mercato Business e Pubblica Amm.ne
Area Territoriale Centro
Il Responsabile
STEFANO VIZZA

allegato 3

PosteGov

Integrazione nuovo Cliente

attivazione connessione di rete

Indice

1 PREFAZIONE 3
STORIA DEL DOCUMENTO 3
REFERENCES 3
ACRONIMI E DEFINIZIONI 3
2 SCOPO 4
3 INTRODUZIONE 4
4 PROTOCOLLI DI COMUNICAZIONE 4
5 CANALI DI COMUNICAZIONE 6
5.1 Connessione via Internet 6
5.2 Connessione VPN IPSEC via Internet 6
6 SCHEDE DI RACCOLTA DATI PER ATTIVAZIONE PROVISIONING RETE 9
6.1 Dati identificativi dei referenti tecnici indicati dal cliente (almeno uno) 9
6.2 Dati apparato indicato dal cliente come proprio terminatore di VPN 9
6.3 Dati host del cliente (Server) dedicati al colloquio con i server di Poste 10
6.4 Dati per la WS-Security – Cifratura/decifratura 11
6.5 Dati per la WS-Security – Firma 11
6.6 WSDL 11

1 Prefazione

STORIA DEL DOCUMENTO

Date	Versione	Descrizione Modifiche	Autore
19/11/09	0.1	Creazione bozza del documento	Pochetti/Pelino/Di Fazio
02/03/10	0.3	Modifica modalità di connessione verso il Cliente	Pelino/Lisi

REFERENCES

<Elenco numerato di documenti collegati>.

Rif.	Nome Documento	Data	Versione	Titolo
DR.1				

ACRONIMI E DEFINIZIONI

HTTPS	Hypertext Transfer Protocol over Secure Socket Layer
IP	Internet Protocol
PosteGov	Poste Government – Piattaforma di erogazione dei servizi per la PA
SAML	Security Assertion Markup Language
SSL	Secure Socket Layer
TSL	Transport Layer Security
WS	Web Service
WSDL	Web Services Definition Language
SOAP	Simple Object Access Protocol
PI	Poste Italiane
VPN	Virtual Private Network

2 Scopo

L'obiettivo del documento è quello di descrivere le caratteristiche tecniche e di configurazione richieste per abilitare la comunicazione via SOAP fra i sistemi di Poste Italiane e quelli del Cliente che hanno la necessità di connettersi con la rete aziendale.

3 Introduzione

Le modalità di comunicazione fra Poste ed il Cliente, di seguito descritte, sono state individuate nel panorama delle soluzioni tecniche oggi disponibili, con il preciso obiettivo di garantire la disponibilità, la confidenzialità e l'integrità dei dati scambiati per le esigenze del servizio da erogare.

In dovuta considerazione è stata tenuta l'economicità e la rapidità di implementazione della soluzione proposta in modo da ridurre al minimo gli investimenti iniziali, i successivi costi di manutenzione e i tempi necessari all'implementazione e manutenzione. Resta inteso che in funzione di specifiche esigenze da parte del Cliente e/o di Poste Italiane potranno essere valutate, sia dal punto di vista tecnico che economico, modalità differenti di comunicazione. Ogni variazione rispetto alle modalità standard più avanti illustrate sarà pertanto oggetto di approfondimenti ed accordi separati.

Si precisa inoltre come Poste Italiane preveda la coesistenza di due differenti ambienti applicativi: un ambiente di sviluppo/collaudo e uno di produzione. In generale si assume che il Cliente metta a disposizione un ambiente di sviluppo/collaudo permanente, utilizzabile durante l'intero arco di vita del servizio.

4 Protocolli di comunicazione

Tutti i colloqui applicativi dovranno essere resi sicuri attraverso l'uso dei protocolli TLS (v1.1 o v1.2) o SSL (v3.0) con mutua autenticazione (Client-authenticated). In particolare per l'invocazione di Web Service è previsto l'utilizzo del protocollo HTTPS.

È richiesto l'utilizzo di certificati digitali (X.509) rilasciati da Certification Authority pubbliche[1] (Es. Postecom per Poste Italiane) che il Cliente deve avere a disposizione in numero sufficiente e con le caratteristiche descritte nel presente paragrafo. Non è accettato l'utilizzo di un certificato digitale generato internamente dai sistemi del cliente ma non rilasciato da una CA ufficialmente riconosciuta. E' responsabilità del Cliente assicurare la corretta gestione (richiesta, rinnovo, cancellazione) dei certificati digitali associati ai propri sistemi.

Caratteristiche minime dei certificati:

- Lunghezza chiave pubblica: 1024 bits
- Algoritmo di firma elettronica: sha1RSA
- Algoritmo di identificazione: sha1

Con riferimento allo standard Web Services Security UsernameToken Profile 1.1 (http://www.oasis-open.org/committees/download.php/16782/wss-v1.1-spec-os-UsernameTokenProfile.pdf), si utilizzeranno i seguenti elementi:

- Username: identificativo univoco dell'applicazione; serve a veicolare l'utenza di servizio per l'autenticazione.
- Password: password di tipo wsse:PasswordText associata allo Username e impiegata per l'autenticazione.

[1] Vale a dire riconosciute dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ex-CNIPA oggi DigitPA) come certificatori qualificati, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale..

Nell'ambito della WS-Security è' inoltre supportata la cifratura e la firma dei messaggi SOAP secondo gli standard XML Encryption e XML Digital Signature.

5 Canali di comunicazione

Il canale di comunicazione standard tra i sistemi del Cliente e di Poste Italiane è Internet; solo in casi eccezionali e laddove non può essere utilizzato il canale preferenziale può essere presa in considerazione l'ipotesi di realizzare una VPN IPSec via Internet di tipo Lan to Lan. Quest'ultima tipologia di connessione comporta comunque un allungamento dei tempi di realizzazione.

Nei prossimi paragrafi sono descritte le caratteristiche e i requisiti dei due tipi di collegamento.

5.1 CONNESSIONE VIA INTERNET

In questa modalità i Web Services sono esposti direttamente su Internet. Per questa tipologia di collegamento il cliente dovrà utilizzare la propria infrastruttura di accesso ad Internet verificando che su di essa siano soddisfatti i seguenti requisiti tecnici:

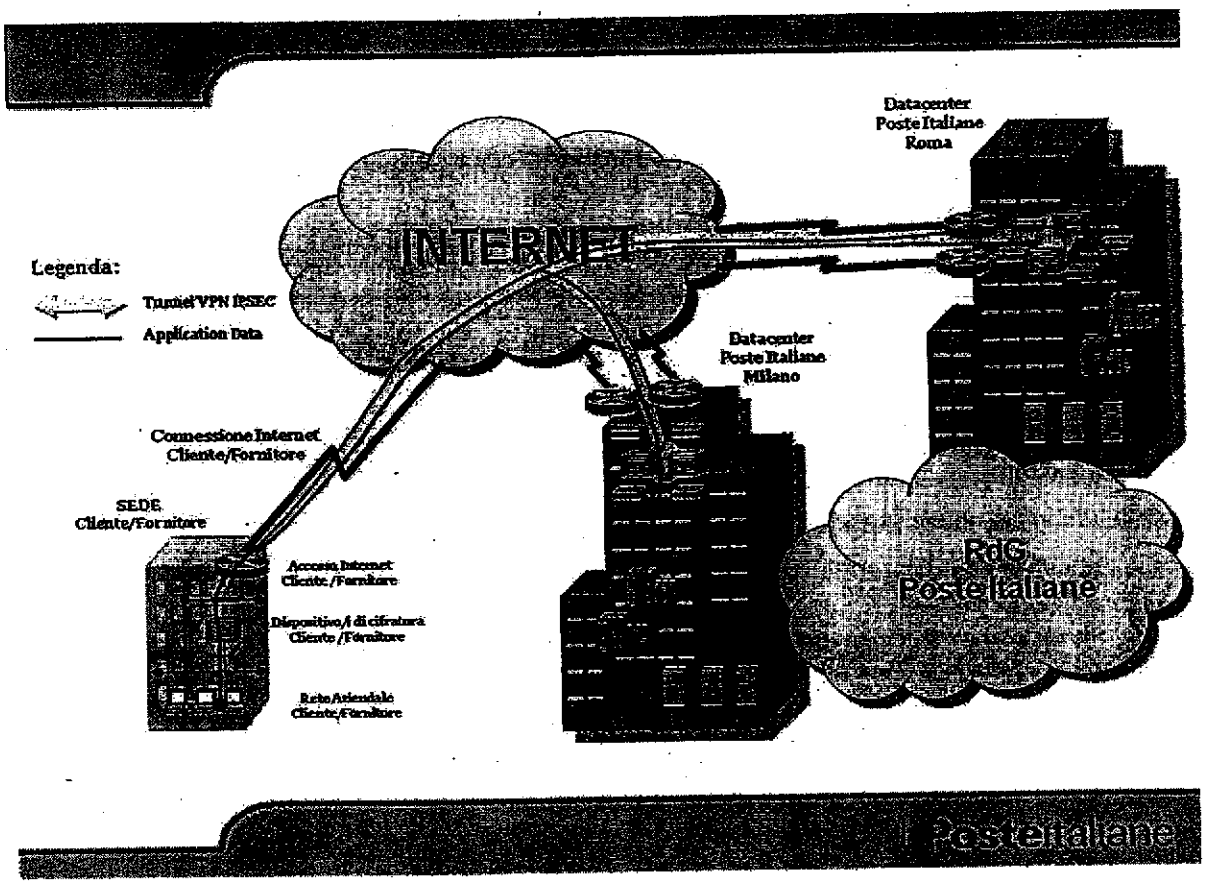
1) la connessione ad Internet deve avere indirizzamento pubblico di tipo statico.
2) la banda di accesso del cliente ad Internet dovrà essere coerente con il quantitativo di informazioni da trasferire nell'unità di tempo.
3) tramite gli opportuni meccanismi di filtraggio del traffico ad opera di Firewall, Poste Italiane abiliterà in maniera selettiva il traffico da e verso indirizzi specifici del Cliente.
4) tutte le risorse dovranno essere associate a nomi di dominio pubblici. Dovrà pertanto essere possibile referenziare le stesse tramite hostname; la risoluzione nei corrispondenti indirizzi IP si avvarrà dell'infrastruttura DNS pubblica

La sicurezza della comunicazione (autenticità, confidenzialità e integrità) dovrà essere garantita dall'adozione degli opportuni protocolli (cfr. cap. 4).

5.2 CONNESSIONE VPN IPSEC VIA INTERNET

La connessione può essere basata sulla comunicazione via Internet tramite tunnel IPSEC di tipo LAN to LAN al fine di garantire un livello superiore di riservatezza e integrità dei dati in transito. Anche per questa tipologia di collegamento valgono i requisiti di sicurezza applicativa esposti nel cap. 4.

REQUISITI TECNICI PER LA CONNESSIONE POSTEGOV - NUOVO CLIENTE



Il cliente dovrà utilizzare la propria infrastruttura di accesso ad Internet verificando che su di essa siano presenti i requisiti tecnici opportuni (banda, capacità di cifratura). In dettaglio:

1) La connessione ad Internet deve avere indirizzamento pubblico con indirizzamento statico.
2) Il router con il quale il cliente è attestato ad Internet dovrà supportare lo STANDARD IPSEC.
3) La banda di accesso del cliente ad Internet dovrà essere coerente con il quantitativo di informazioni da trasferire nell'unità di tempo.
4) Numero massimo di fonti remote che possono ricevere/prelevare il dato pari a 10 o inferiore.
5) Il cliente dovrà adattarsi al piano di numerazione IP scelto da Posteitaliane, ovvero dovrà effettuare Network Address Traslation (NAT) sia sulla sorgente che sulla destinazione.
6) Supporto da parte dei dispositivi di cifratura dell'attraversamento di reti operanti in modalità Network Address Translation, ovvero supporto della caratteristica NAT Traversal dello standard IPSEC.
7) I parametri della connessione saranno i seguenti
   a) Tipologia VPN: LAN to LAN
   b) Autenticazione: Preshared Key
   c) Cifratura: 3DES
   d) Hash: MD5
   e) Diffie Helmann: Gruppo 2

f) Perfect Forward Secrecy: Disabilitata
g) Modalità VPN: Tunnel
h) Negoziazione: Main mode

Dovranno essere forniti i riferimenti di persona/gruppo con cui le strutture di esercizio di Posteitaliane potranno interfacciarsi per le operazioni di troubleshooting.

Nota: Nel caso in cui sia richiesta la firma di qualsiasi forma di documentazione in ambito di sicurezza informatica e riservatezza dei dati, questa dovrà essere vagliata dalle strutture competenti preventivamente al procedere con la fase tecnica di attivazione.

6 Schede di raccolta dati per attivazione Provisioning rete

Le schede di seguito riportate sono state create per raccogliere le informazioni necessarie alle strutture tecniche di Poste per poter avviare le necessarie attività di configurazione ed attivazione dei servizi di rete.

Una compilazione inesatta e/o incompleta delle informazioni di seguito elencate potrebbe portare a dei ritardi nei normali tempi di attivazione dei servizi.

6.1 DATI IDENTIFICATIVI DEI REFERENTI TECNICI INDICATI DAL CLIENTE (ALMENO UNO)

Dati contatto primario	
Nome	
Cognome	
Telefono fisso	
Telefono cell.	
Indirizzo E-Mail	
Orario di reperibilità	
Dati contatto second.	
Nome	
Cognome	
Telefono fisso	
Telefono cell.	
Indirizzo E-Mail	
Orario di reperibilità	

6.2 DATI APPARATO INDICATO DAL CLIENTE COME PROPRIO TERMINATORE DI VPN

Dati apparato	
Indirizzo IP Pubblico	
Rispondenza ai requisiti indicati da Poste	
Supporto IPSec	SI ☐ NO ☐
Supporto al NAT Traversal	SI ☐ NO ☐
Banda trasmissiva disponibile	
Eventuale banda garantita	

6.3 DATI HOST DEL CLIENTE (SERVER) DEDICATI AL COLLOQUIO CON I SERVER DI POSTE

Dati apparato	
Numero di Host impiegati	
Host 1	
HostName	
Name su DNS pubblico	SI ☐ NO ☐
Ruolo	Sviluppo/Collaudo ☐ Esercizio ☐
Modalità di interazione	Web Services ☐ Server Web ☐
Path del servizio esposto	
Servizi di WS Security	NO ☐ Cifratura XML[1] ☐ Firma XML[2] ☐
Modalità di autenticazione a livello di trasporto	Senza autenticazione ☐ HTTP Basic authentication ☐ WSSE UsernameToken Profile 1.1 ☐
Host 2	
HostName	
Name su DNS pubblico	SI ☐ NO ☐
Ruolo	Sviluppo/Collaudo ☐ Esercizio ☐
Modalità di interazione	Web Services ☐ Server Web ☐
Path del servizio esposto	
Servizi di WS Security	NO ☐ Cifratura XML[1] ☐ Firma XML[2] ☐
Modalità di autenticazione a livello di trasporto	Senza autenticazione ☐ HTTP Basic authentication ☐ WSSE UsernameToken Profile 1.1 ☐
Host 3	
HostName	
Name su DNS pubblico	SI ☐ NO ☐
Ruolo	Sviluppo/Collaudo ☐ Esercizio ☐
Modalità di interazione	Web Services ☐ Server Web ☐
Path del servizio esposto	
Servizi di WS Security	NO ☐ Cifratura XML[1] ☐ Firma XML[2] ☐
Modalità di autenticazione a livello di trasporto	Senza autenticazione ☐ HTTP Basic authentication ☐ WSSE UsernameToken Profile 1.1 ☐

[1] Si faccia riferiemnto alla sezione 6.4
[2] Si faccia riferiemnto alla sezione 6.5

6.4 DATI PER LA WS-SECURITY – CIFRATURA/DECIFRATURA

Cifratura				
Messaggio	**Algoritmo**	**Transport Cipher**	**Tipo di cifratura**	**Elementi Cifrati**
Request: ☐ Response: ☐	3DES: ☐ AES-256: ☐ AES-192: ☐ AES-128: ☐	RSA-PKCS#1: ☐ RSA-OAEP ☐	Nome e contenuto elemento ☐ Solo contenuto elemento ☐	Intero SOAP Body ☐ Elementi specificati da un'espressione XPath: ☐ Specificare eventuale espressione :_____
Decifratura				
Messaggio	**Chiave pubblica**			
Request: ☐ Response: ☐				

6.5 DATI PER LA WS-SECURITY – FIRMA

Firma		
Messaggio	**Algorithm**	**Sign Elements**
Request: ☐ Response: ☐	RSA-SHA1 ☐ RSA-SHA224 ☐ RSA-SHA256 ☐ DSA-SHA1 ☐	Intero SOAP Body: ☐ Elementi specificati da un'espressione XPath: ☐ Se sì specificare:_____

6.6 WSDL

Nel caso di esposizione di servizi da parte del Cliente, si richiede di allegare al presente la descrizione del servizio in formato WSDL, compresi gli eventuali schemi XML referenziati dal file WDSL stesso.

ALLEGATO N. 4 di B

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 29 DEL D. LGS. 196/03

La ASL 8 di Cagliari con sede in Selargius Via Piero della Francesca 1 - Codice Fiscale n. **02261430926** P. IVA **02261430926** – in persona di Ortu Savina nata a Bauladu il 31/01/1960 nella sua qualità di Commissario Straordinario (di seguito il Cliente)

PREMESSO

- che il Cliente è **Titolare**, ai sensi e per gli effetti del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/03 (di seguito "**Codice Privacy**") del trattamento dei dati personali di cui all'oggetto della Convenzione conclusa con Poste Italiane S.p.A. (d'ora innanzi, anche, Poste o Poste Italiane S.p.A.), con la quale il Cliente ha affidato a Poste l'erogazione del servizio di pagamento, da parte dei cittadini utenti, dei ticket dovuti per le prestazioni sanitarie. Il servizio in questione viene erogato attraverso la rete degli uffici postali c.d. "Sportello Amico" appositamente abilitati (di seguito la "**Convenzione**");
- che per l'espletamento del predetto servizio oggetto della Convenzione, il Titolare intende nominare Poste Italiane S.p.A., Responsabile esterno per il trattamento dei dati personali;
- che Poste Italiane S.p.A. rientra tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- che Poste Italiane S.p.A., in qualità di Responsabile esterno, tratterà i dati personali, oggetto della Convenzione attenendosi ai compiti e alle istruzioni impartite dal Titolare;
- che per lo svolgimento di una parte delle attività, Poste potrà avvalersi delle società del Gruppo Poste Italiane;

Tutto ciò premesso, il Cliente, in qualità di Titolare

NOMINA

Poste Italiane S.p.A., con sede legale in Roma, Viale Europa n. 190, C.A.P. 00144, Capitale Sociale di € 1.306.110.000,00 interamente versato, iscrizione al Registro delle Imprese di Roma e C.F. n. 97103880585, P. IVA 01114601006, nella persona di nella persona del Direttore *pro tempore* della filiale territorialmente competente Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (di seguito, anche il "**Responsabile**") di cui all'oggetto della Convenzione, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 4, comma 1, lett. g) e 29 del Codice Privacy, effettuato mediante sistemi manuali, informatici e telematici.

ART. 1

Compiti del Responsabile

1.1 Il Titolare affida al Responsabile le seguenti operazioni di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) D. Lgs. 196/03, nelle operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la

modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione, la cancellazione e la distruzione dei dati, relativi all'espletamento del predetto servizio oggetto della Convenzione, e dei relativi allegati ivi dettagliatamente indicati.

1.2 Il Titolare comunicherà al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Il Responsabile ed i suoi incaricati non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle sopra indicate e delle eventuali variazioni richieste, per iscritto, dal Titolare.

ART. 2

Modalità di espletamento dei compiti

2.1 Il Responsabile del trattamento si impegna ad eseguire le relative operazioni di trattamento secondo le modalità descritte nel presente atto di nomina e a trattare i dati personali solo per le finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi forniti al Titolare, come anche previsti nella Convenzione e per un tempo non superiore all'efficacia della stessa o comunque non superiore al periodo di erogazione di detti servizi, ferma restando comunque la conservazione dei dati per il tempo necessario all'adempimento degli obblighi di legge.

2.2 Il Responsabile dispone di una propria struttura organizzativa che dichiara essere idonea a consentire il trattamento dei dati oggetto dell'incarico nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza. Il Responsabile si impegna ad adottare tutte le misure di sicurezza necessarie atte a soddisfare i contenuti del Capo II del Codice Privacy, Misure Minime di Sicurezza e dell'allegato B del Codice, al fine di ridurre i rischi di:

- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
- accesso ai dati non autorizzato;
- trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

2.3 Il Responsabile si impegna altresì ad adeguare le misure di sicurezza al tipo di attività e di trattamento, per non incorrere in alcuna responsabilità prevista dalla normativa vigente.
Il Responsabile applicherà le misure di sicurezza secondo le istruzioni impartite dal Titolare al fine di garantire:

- l'integrità dei dati, ossia la certezza che l'informazione affidata derivi da processi di elaborazione corretti e non possa essere manipolata;
- la disponibilità dei dati, cioè la possibilità che l'informazione affidata sia sempre presente e accessibile secondo le necessità operative del Titolare, nei tempi concordati;
- la segretezza dei dati, cioè la garanzia che l'informazione affidata sia accessibile solo da persone autorizzate.

2.4 Il trattamento dei dati sensibili dovrà essere effettuato unicamente con operazioni, nonché con logiche e mediante forme di organizzazione dei dati strettamente indispensabili in

rapporto ai sopra indicati compiti.

2.5 Il Responsabile tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario all'erogazione del servizio forniti al Titolare. Tale trattamento, di natura temporanea, non comporta la conservazione dei dati presso il Responsabile.

2.6 La comunicazione dei dati all'Interessato avverrà direttamente a quest'ultimo o a un suo delegato, in plico chiuso o con altro mezzo idoneo a prevenire la conoscenza da parte di soggetti non autorizzati, anche attraverso la previsione di distanze di cortesia.

2.7 Il Responsabile applicherà tutte le istruzioni ricevute dal Titolare ai sensi del Disciplinare Tecnico di cui all'Allegato B del Codice, sulle basi delle quali predisporrà le lettere di nomina agli Incaricati.

2.8 Il Responsabile si impegna a comunicare al Titolare, al momento della ricezione, eventuali richieste di informazioni o comunicazioni di esercizio dei diritti in materia di protezione di dati personali da parte degli interessati o del Garante privacy. Resta inteso che il Responsabile non è tenuto a fornire alcun riscontro agli interessati in caso di esercizio dei diritti ex artt. 8 e 9 del Codice. In tali casi, sarà onere del Titolare provvedere al relativo riscontro senza ritardo.

ART. 3

Ulteriori disposizioni

3.1 Il Responsabile si impegna ad individuare e nominare gli "Incaricati" del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Codice, scegliendo tra i propri dipendenti/consulenti quelli reputati idonei ad eseguire le operazioni di trattamento nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, impartendo loro, per iscritto, le idonee istruzioni. Il Titolare e il Responsabile si danno reciprocamente atto che il personale nominato dal Responsabile quale Incaricato agirà per trattare esclusivamente i dati oggetto del presente Atto di Nomina, osservando le stesse regole di segretezza alle quali è sottoposto il Titolare.

3.2 Qualora il Responsabile ritenesse di servirsi di società o aziende specializzate per l'esecuzione di operazioni di trattamento indispensabili alla fornitura dei servizi oggetto della Convenzione ne informerà prontamente il Titolare. A tale scopo il Titolare provvederà a nominare tali soggetti terzi quali Responsabili del trattamento.

3.3 Il Titolare del trattamento potrà eseguire controlli periodici finalizzati ad una verifica della puntuale applicazione delle istruzioni impartite al Responsabile nonché della conformità alla legge delle operazioni di trattamento. Tali controlli saranno comunicati al Responsabile, che si impegna a consentire l'accesso nei locali, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi e dovranno svolgersi con modalità tali da non interferire con la regolare attività del

Responsabile. Tutti i costi sostenuti dal Titolare saranno a carico dello stesso.

3.4 Il Responsabile si impegna altresì a non trasmettere o comunicare a terzi non autorizzati i dati personali oggetto di trattamento nel contesto delle attività previste dalla Convenzione.

3.5 Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati, da lui trasmessi al Responsabile:

- sono esatti e, se necessario, aggiornati;
- sono pertinenti, completi, e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- in ogni caso, i dati oggetto delle operazioni del trattamento affidate al Responsabile sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione di legge.

3.6 Ciascuna parte potrà in qualsiasi momento rivolgersi all'altra per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del Codice privacy quali, ad esempio ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che la riguardano, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione dei dati per motivi legittimi. Le richieste e le comunicazioni tra le parti, al fine del presente incarico, dovranno avvenire ai seguenti recapiti:

per il Titolare, ASL 8 di Cagliari, con sede in via Piero della Francesca 1, 09047 Selargius;

per il Responsabile, Poste Italiane S.p.A., con sede in Viale Europa 190, 00144, Roma c.a. nella persona del Direttore pro tempore della filiale territorialmente competente.

3.7 Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla nomina medesima.

ART. 4

Effetti della nomina e revoca

4.1 Fatta eccezione per quanto diversamente previsto, il presente Atto di Nomina cesserà, comunque, di produrre i suoi effetti al termine dell'erogazione del servizio oggetto della Convenzione da parte di Poste Italiane S.p.A..

4.2 Con la sottoscrizione del presente Atto, il Responsabile accetta la nomina attenendosi alle istruzioni ivi indicate ed alle disposizioni di legge ed eventuali successive modifiche ed integrazioni e ad ogni altra normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Luogo e data

1 0 MAR. 2016 IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

Il Titolare – ASL 8 di Cagliari

D.ssa Savina Ortu

Per accettazione dell'incarico di Responsabile Esterno Poste Italiane S.p.A.

Dr Stefano Lizza

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
Codice in materia di protezione dei dati personali
Disciplinare Tecnico sub All. B)

Trattamenti con strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile ove designato e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti elettronici:

Sistema di autenticazione informatica

1. Il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti.
2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave, oppure in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o a una parola chiave.
3. Ad ogni incaricato sono assegnate o associate individualmente una o più credenziali per l'autenticazione.
4. Con le istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.
5. La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.
6. Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.
7. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.
8. Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
9. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.
10. Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.

11. Le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non si applicano ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.

Sistema di autorizzazione

12. Quando per gli incaricati sono individuati profili di autorizzazione di ambito diverso è utilizzato un sistema di autorizzazione.
13. I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.
14. Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.

Altre misure di sicurezza

15. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.
16. I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-*quinquies* del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.
17. Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale.
18. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.

Documento programmatico sulla sicurezza

19. Entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare di un trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari redige anche attraverso il responsabile, se designato, un documento programmatico sulla sicurezza contenente idonee informazioni riguardo:
    19.1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
    19.2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
    19.3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
    19.4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonchè la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
    19.5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento di cui al successivo punto 23;
    19.6. la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;

19.7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare;

19.8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale di cui al punto 24, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari

20. I dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615-*ter* del codice penale, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici.
21. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.
22. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.
23. Sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.
24. Gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie effettuano il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale contenuti in elenchi, registri o banche di dati con le modalità di cui all'articolo 22, comma 6, del codice, anche al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati. I dati relativi all'identità genetica sono trattati esclusivamente all'interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificatamente autorizzati ad accedervi; il trasporto dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento deve avvenire in contenitori muniti di serratura o dispositivi equipollenti; il trasferimento dei dati in formato elettronico è cifrato.

Misure di tutela e garanzia

25. Il titolare che adotta misure minime di sicurezza avvalendosi di soggetti esterni alla propria struttura, per provvedere alla esecuzione riceve dall'installatore una descrizione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità alle disposizioni del presente disciplinare tecnico.
26. Il titolare riferisce, nella relazione accompagnatoria del bilancio d'esercizio, se dovuta, dell'avvenuta redazione o aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza.

Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile, ove designato, e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici:

27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la

lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.
29. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 227 DEL 15 MAR. 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Antonella Carreras

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

ASLCagliari
Il presente allegato è composto di n° 52 fogli di n° 52 pagine.
IL RESPONSABILE
SSD AFFARI GENERALI
Drssa Marisa Udella