Disciplinare incarico CTE Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio

Anno 2026

Servizi di Supporto Continuativo (BPO)

Altri Servizi

approvata con D.D. n. ___/____ del __/___/2026

CIG: B9B26648C4

Con riferimento alla Vostra **Configurazione Tecnico Economica** in argomento, acquisita agli atti dalla Regione Piemonte con prot. n.20425/A2000C **del 03/12/2025 (prot. CSI n. 20374 del 14/11/2025),** si comunica che con i seguenti provvedimenti dirigenziali si è provveduto a:

- Determina Dirigenziale n. 745/A2000C del 23.12.2025 si è preso atto della CTE "Configurazione Tecnico Economica anno 2026" e sono stati affidati, per il periodo compreso dal 01.01.2026 fino al 30.09.2026, i servizi in continuità ivi indicati;

- Determinazione Dirigenziale n. __/SETTORE del __.__.2026 con la quale si è provveduto, tra l'altro, a prendere atto della nota prot. 18452 del 30.09.2026 (assunta al protocollo della Direzione al n. 18775 del 30.09.2026), con cui il CSI, come previsto della vigente "Convenzione quadro" e in particolare a quanto stabilito all'art. 8 comma 5, ha trasmesso le previsioni a chiudere al 31.12.2026, con indicate le previsioni economiche al termine dell'esercizio contabile corrente e riguardanti l'affidamento dei servizi in continuità.

Committente

Regione Piemonte, Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio (A2000C)

Responsabile dei Servizi affidati: Dr.ssa Raffaella Tittone, Direttore della Direzione A2000C

Affidatari

CSI-Piemonte, Servizi Digitali per la P.A.

Referente servizi della CTE 2025: Dott. ssa Cinzia Zambernardi., Direzione Servizi Digitali

si conviene e stipula quanto segue

1 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio è normato dal presente Disciplinare di incarico e, per quanto in esso non previsto, dalla Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2026, approvata con delibera di Giunta regionale n 21-4474 del 31 dicembre 2021.

2 INFORMAZIONI PER LA TRACCIATURA DEL SERVIZIO

Tipologia di fondo	n.a.
Definizione/Titolo del progetto/attività	n.a.
CUP Codice Unico di Progetto	n.a.
CIG Codice Identificativo Gara	B9B26648C4

3 OGGETTO DEL SERVIZIO, PERIMETRO ECONOMICO E TEMPI DELLA FORNITURA

I servizi oggetto del presente disciplinare fanno riferimento alla proposta di **CTE A2000C/2026,** approvata con DD. n. 745/A2000C del 23.12.2025 tenuto conto delle previsioni a chiudere al 31.12.2026 pervenute; il presente disciplinare è inerente la parte di servizi in continuità da eseguirsi per il periodo dal 01.10.2026 al 31.12.2026, erogati in regime di esenzione IVA a favore del settore.

La valorizzazione dei servizi è stata determinata dal CSI a partire dai volumi che il Consorzio ha stimato di di erogare nel corso del 2026, delle attività previste tenuto conto della Programmazione regionale in ambito ICT vigente e di conseguenza, la valorizzazione economica è da intendersi come mero preventivo di costo. Il dettaglio relativo agli elementi di costo che concorrono alla determinazione del preventivo economico in coerenza con il Catalogo 2026 è allegato alla citata CTE completo di riferimento ai Deliverable e SLA previsti, e ne costituisce, pertanto, parte integrante e sostanziale.

Per quanto attiene alle modalità di erogazione dei servizi previsti in CTE si fa riferimento a quanto espresso nel vigente Catalogo.

Il presente disciplinare definisce i servizi oggetto di affidamento nelle tabelle successive.

- PROSPETTO 1a - Altri servizi in continuità

Altri Servizi in CTE	Periodo di erogazione del servizio oggetto di affidamento	Importo affidati in CTE €
Governance		
Digital Innovation	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 2.602,37
Architetture, security, evoluzione sistemi	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 1.945,69
Procurement	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 4.867,50
Account management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 6.664,95
Demand management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 17.556,19
Program and service management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 5.689,17
Compliance, certificate and GDPR	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 1.547,91
Asset management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 1.647,60
Revenue and cost management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 3.821,41
Performance and SLA management	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 1.529,11
Supporto		
Servizio di assistenza multicanale	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 2.525,18
Supporto di secondo livello	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 72.949,45
Servizi infrastrutturali		
Virtual Data Center…..	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 62,60
Servizi Nivola…..	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 37.505,31
Applicazioni e Piattaforme di proprietà del Cliente		
Telemaco	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 535,99
E-payment PPay	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 695,48
Sito Web	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 3.087,47
Piattaforme di proprietà CSI		
Framework per la gestione di Short Message Service	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 345,00
Totale Altri Servizi in continuità		**€ 165.578,38**

PROSPETTO 1b – BPO

Servizi in CTE (BPO e MEV)	Periodo di erogazione del servizio oggetto di affidamento	Importo affidati in CTE €
Supporto Continuativo (BPO) ….	01.10.2026 – 31.12.2026	€ 96.195,35
Totale BPO		€ 96.195,35

Eventuali attività non completamente esaurite nei primi tre trimestri dell'anno in corso, potranno essere realizzate durante l'ultimo trimestre dell'anno 2026, in ogni caso entro e non oltre la data del 31.12.2026, in continuità con l'affidamento precedente.

4 SLA E DELIVERABLE

Per ciascuno dei servizi oggetto di affidamento. In riferimento al Catalogo vigente, si riportano nel seguente prospetto gli SLA e i Deliverable previsti.

- PROSPETTO 2 -

Servizio di Governance	*Attività*	*Deliverable*	*Periodo di riferimento*	*Scadenza*	*Livelli di servizio*	*Note/precisazioni*
Digital Innovation	A) B) C)	Report integrato sulle modalità di traduzione dell'innovazione in environment IT complessi; sulle attività previste/erogate sulle diverse materie di competenza rispetto all'ambito normativo; consuntivazione delle attività di supporto, con sintesi delle problematiche analizzate nell'ambito della cooperazione e del riuso	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	
	D)	Report di consuntivazione delle attività, con sintesi delle problematiche analizzate e risolte	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	E)	Piano degli interventi in Digital innovation approvato dal Comitato Tecnico Scientifico, in sinergia e coesione con il Piano dei sistemi (Piano per clienti principali; Piano complessivo - con interventi ITxIT a supporto della costruzione delle dorsali/piattaforme di trasformazione o multiente)	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
Architetture, security, evoluzioni sistemi	A)	Cartografie e mappatura architetturale dei sistemi sui diversi livelli e compresa l'informazione dell'infrastruttura dedicata alle applicazioni	Annuale o su evento rilevante	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	
		Blueprint architetturale: tecnologie consigliate, tecnologie deprecate, indicazione su roadmap e rimozione obsolescenze (in linea con aspetti di sicurezza), incluso cloud, best practice di progettazione e sviluppo, DevSecOps e metodologia di sourcing	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
		Linee Guida per lo sviluppo di applicazioni sicure	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	B)	Report del change tecnologico, livelli di qualità del software applicativo, performance e vulnerabilità	Annuale o su evento rilevante	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	C)	Report applicazione e adozione Open Source e pubblicazione su repository pubblici	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	D)	Report delle verifiche e review architetturali dei progetti e dei riusi	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	E)	Linee guida sicurezza (fisica, logica, etc.)	Annuale o su evento rilevante	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
		Report sulla sicurezza (assessment, rilevazioni) con evidenza attività eseguite	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
Procurement	A)	Report sulla pianificazione annuale approvata per gli acquisti superiori ai 40.000€ Report sull'avanzamento annuale della pianificazione biennale	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	
					RDCGOV – Rispetto Data Concordata	*Vedi nota riportata per il servizio di Revenue and cost*

Account Management	A) B) C) D) E)	Report attività di gestione dei contratti e delle convenzioni, di preventivazione, offertazione e rendicontazione dei servizi, sia economica che quantitativa e tecnica.	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	consegna deliverable attività di Governance RDCPTE - Rispetto dei tempi di emissione delle PTE	*management.* *Si evidenzia che le attività sono rendicontate puntualmente in base all'effort impiegato per svolgere le attività*
Servizio di Governance	***Attività***	***Deliverable***	***Periodo di riferimento***	***Scadenza***	***Livelli di servizio***	*Note/precisazioni*
Demand management	A)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto: Proposte Tecniche Economiche, documenti di vista d'insieme, documenti di macro-requisiti, di misurazione degli effort e dei punti funzione e di quanto attinente alle corrispondenti attività svolte	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	*Si evidenzia che le attività sono rendicontate puntualmente in base all'effort impiegato per svolgere le attività.*
	B)	Report di monitoraggio dell'avanzamento del Programma triennale ICT ed attività di supporto alla redazione ed aggiornamento del Programma in collaborazione con gli Enti coinvolti, ove previsto (in cooperazione con architetture e program management)	Annuale (se applicabile)	31 dicembre dell'anno di riferimento		
	C) D)	Report riassuntivi sulle attività svolte come richieste dall'Ente	Al termine dell'attività	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
Program and Service management	A)	Report delle attività svolte dal CSI legate ai progetti strategici e al loro monitoraggio	In linea con le chiusure temporali di reporting amministrativo, contabili, gestionali	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	
Compliance, certificate and GDPR	A)	Report di sintesi annuale sulle attività poste in essere per garantire la compliance (es. implementazione set documentale 231-190, adempimenti trasparenza, flussi informativi controllo analogo, etc…) Report di sintesi su comunicazione/pubblicazione degli Avvisi ed Esiti di Selezione per Assunzione di personale esterno e conferimento di Incarichi Professionali. Report di sintesi elaborazione di policy, linee guida e regolamenti aziendali inerenti il rapporto di lavoro del personale dipendente, nonché i servizi loro destinati.	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	
	B)	Relazione sul Sistema di Gestione Integrato del CSI-Piemonte, contenente un report di sintesi sulle certificazioni ISO o di altri schemi di certificazione, conseguiti o rinnovati nel corso dell'anno comprensivi degli audit. Bilancio Sociale e di sostenibilità.	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	C)	Resoconto delle attività svolte per garantire la compliance al Regolamento GDPR 679/2016, comprensivo di miglioramenti apportati alla gestione dell'impianto normativo privacy, evidenze di accountability (audit, nomine, analisi dei rischi, valutazioni di impatto, formazione, PBD). Sintesi delle iniziative di formazione, sviluppo delle competenze e disseminazione dei contenuti inerenti la privacy, la sicurezza e la conformità normativa. Resoconto delle attività svolte per garantire la compliance alle normative Cyber (es. Direttiva NIS2, Legge 90/2024), comprensivo di miglioramenti apportati alla gestione dell'sistema di gestione della sicurezza integrato, evidenze di accountability (audit, analisi	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		

		dei rischi cyber, formazione, piani di continuità operativa).				
Asset management	A) D)	Baseline asset applicativo e infrastrutturale per cliente. Nel documento verrà fornita anche la reportistica associata alla base dati,	Semestrale / Trimestrale secondo quanto	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna	*Si evidenzia che tutte le attività sono condotte trasversalmente agli*

Servizio di Governance	***Attività***	***Deliverable***	***Periodo di riferimento***	***Scadenza***	***Livelli di servizio***	*Note/precisazioni*
		contenente gli elementi utilizzati per la misurazione dell'ultima baseline disponibile dei prodotti.	condiviso con l'Ente		deliverable attività di Governance	*Enti: ciascun Ente riceve la documentazione di dettaglio relativa alle attività dedicate (ad es. avanzamento della misurazione dei prodotti di proprietà/utilizzati*
	A)	Linee guida per la misurazione, previste dai processi di sviluppo interni per il contesto applicativo, redatte e tenute aggiornate a partire dalle specifiche GUFPI-ISMA e dalla metodologia COSMIC	Annuale salvo diverse necessità sulla base degli aggiornamenti	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	B) C)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa, ad esempio, Report dei Volumi	Annuale o in linea con le chiusure temporali di reporting amministrativo, contabili, gestionali	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
Revenue and cost management	A)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa, quali, ad esempio, le Rendicontazioni trimestrali Economiche: monitoraggio degli avanzamenti tecnici ed economici sui volumi di servizio erogati, la predisposizione della documentazione, la stesura delle note a supporto quando richieste, comprensivi del prospetto trimestrale di aggiornamento complessivo sulle forniture lavorate dal CSI Piemonte Reporting amministrativo, contabile e gestionale Dichiarazioni e comunicazioni fiscali periodiche	Trimestrale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	*Il Deliverable A del Revenue and Cost management prevede il consolidamento dei dati economici gestionali di periodo e della chiusura d'esercizio, utili alla predisposizione delle Rendicontazioni Economiche periodiche, unitamente agli avanzamenti tecnici ed economici sui volumi di servizio erogati in tutte le dimensioni previste anche di carattere gestionale/contabile e l'aggiornamento complessivo sulle forniture lavorate dal CSI Piemonte.* *A partire da questi dati si procede con la predisposizione per Ente, rispetto agli output definitivi nelle convenzioni e nei contratti, delle rendicontazioni quali-quantitative e tecniche gestite nello specifico dalle funzioni di Account.* *Relativamente al Deliverable C, a chiusura d'esercizio, con la predisposizione del Bilancio del Consorzio, si determinano i conguagli generati nell'ambito della gestione dell'anno precedente.*
	B)	Documentazione di previsione dei corrispettivi di chiusura sull'anno rispetto alle CTE e PTE	Trimestrale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	C) D) E)	Conguaglio di fine esercizio Consuntivazione economica, patrimoniale e finanziaria (informativa e dati per il Bilancio d'esercizio) Dichiarazioni e comunicazioni fiscali annuali	Annuale. Il conguaglio di fine esercizio è disponibile dopo la chiusura di Bilancio: di conseguenza, il deliverable verrà consegnato con periodo di riferimento relativo al primo trimestre dell'anno successivo	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	A) D)	Cartografia degli indicatori, mappati ed esposti su dashboard con relativa pubblicazione di andamento valori SLA	Semestrale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento	RDCGOV – Rispetto	*Si evidenzia che tutte le attività sono*

Performance and SLA management	B)	Catalogo dei servizi	Annuale	n.a.	Data Concordata consegna deliverable attività di Governance	*condotte all'interno di progetti trasversali che includono tutti gli Enti che ne fruiscono. Ciascun*
	D)	Rendicontazione Tecnica dei volumi e livelli di servizio	Trimestrale / Semestrale secondo quanto	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
			condiviso con l'Ente			*Ente riceve la documentazione di dettaglio relativa alle attività dedicate (ad es. rendicontazioni tecniche periodiche, output delle risultanze delle survey effettuate all'interno del progetto di customer satisfaction, ecc.).*
	C) D)	Reporting su azioni di governance e di miglioramento, efficienza, performance	Semestrale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		
	E)	Risultati dell'attività di customer satisfaction survey	Annuale	45 gg solari dal termine periodo di riferimento		

5 PIANO DI FATTURAZIONE

La fatturazione sarà effettuata secondo le modalità definite dalla convenzione quadro e dalle procedure operative; **al fine di garantire la pertinenza tra l'oggetto di affidamento e i relativi capitoli di gestione, verranno emessi separati documenti fiscali a seconda che afferiscano ai servizi di BPO e MEV (prospetto 1B) ovvero agli altri servizi (prospetto 1A).**

Il pagamento è disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora il pagamento della prestazione, per cause imputabili alla Regione Piemonte, non sia effettuato entro il termine di cui al precedente comma, il ritardo costituirà base di calcolo per il riaddebito degli oneri finanziari sostenuti dal Consorzio.

6 COMITATO DI COORDINAMENTO (CDC)

- Il Comitato di Coordinamento (CdC) ha il compito di monitorare e controllare lo stato di avanzamento delle attività previste nel presente disciplinare.

Le strutture coinvolte nel CdC sono:

- Le strutture coinvolte nel CdC sono:
- Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio
- CSI Piemonte.

Tali strutture sono rappresentate all'interno del CdC da:

- Dr.ssa Raffaella Tittone o suo delegato, Direttore della direzione committente con la funzione di Responsabile dei servizi affidati;
- Sig. Giuliano Vergnasco delegato dal Direttore della direzione committente con la funzione di Referente dei servizi affidati
- Dott.ssa Cinzia Zambernardi o suo delegato, in rappresentanza del CSI -Piemonte con la funzione di responsabile dei servizi erogati;
- Donato Romagnuolo, delegato dal responsabile della CTE, in rappresentanza del CSI-Piemonte con la funzione di account di riferimento della direzione.

Al Comitato di Coordinamento possono essere invitati, all'occorrenza, ulteriori funzionari Referenti dei Servizi della struttura committente e/o Dirigente e Funzionari di altre strutture nel caso si tratti di servizi erogati trasversalmente.

I ruoli dei soggetti coinvolti ed i relativi compiti sono di seguito elencati.

Referente dei servizi affidati dalla struttura Committente

- verificare in collaborazione con il referente del CSI Piemonte l'avanzamento del Servizio/Fornitura, riattualizzando ove necessario i piani di progetto sia dal punto di vista temporale che tecnico;

- verificare l'impegnato e il consuntivo delle attività e convalidare le risultanze finali in termini di loro rispondenza rispetto agli impegni stabiliti
- coordinare le fasi di accettazione dei deliverable e di verifica del rispetto degli SLA.

Referente del CSI Piemonte

- monitorare il rispetto dei livelli di servizio e più in generale dei requisiti di qualità del medesimo;
- monitorare la gestione dell'andamento tecnico/economico dell'attività;
- gestire la relazione con le funzioni del committente coinvolte nel servizio;
- coordina l'organizzazione coinvolta nell'erogazione del servizio.

7 PIANIFICAZIONE INCONTRI DI VERIFICA ANDAMENTO DEL SERVIZIO

La verifica dell'andamento del servizio è disciplinata nei termini e nelle modalità previste dalla vigente Convenzione Quadro e dai documenti tecnici a cui si rimanda.

In ogni caso il CDC si riunisce con cadenza **trimestrale**. In tali incontri si valuterà il corretto svolgimento delle attività in relazione alle tempistiche e ai prodotti rilasciati. Eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche e al perimetro economico preventivato dovranno essere puntualmente rappresentati dal CSI, al fine di permettere al Comitato di valutare le opportune azioni correttive e in coerenza con la Convenzione quadro e le procedure operative.

8 ACCETTAZIONE

Il presente disciplinare si considera tacitamente accettato da parte del CSI entro 15 giorni solari dal ricevimento del provvedimento stesso.

9 VERIFICA DI CONFORMITA'

Il CSI Piemonte dovrà collaborare, con gli utenti e i tecnici regionali nell'attività di verifica di quanto oggetto del presente disciplinare.

La verifica di conformità del servizio è disciplinata nei termini e nelle modalità dalla vigente Convenzione Quadro e dai documenti tecnici a cui si rimanda.

10 SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Si rimanda a quanto indicato all'art. 19 della Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2021 – 31 dicembre 2026. Inoltre CSI Piemonte si impegna a rispettare quanto riportato nel paragrafo della CTE rubricato "Sicurezza e protezione dei dati personali".

11 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI

Dall'applicazione delle disposizioni civilistiche dettate in materia di contratto d'appalto derivano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) l'obbligo del Fornitore di mettere a disposizione del Committente il risultato della sua prestazione, con conseguente assunzione del rischio attinente al mancato raggiungimento del risultato medesimo;
b) l'obbligo del Fornitore di fornire la materia necessaria a compiere l'opera (art 1658 c.c.);
c) l'obbligo del Fornitore di garantire la qualità dei servizi erogati e l'assenza di difformità e vizi dei servizi, nonché l'onere del Committente di denunziare le difformità o i vizi entro i termini di legge;
d) la facoltà del Committente di recedere dal contratto, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni e del mancato guadagno (art. 1671 c.c.)
e) le parti si obbligano a rispettare, altresì, ogni altra disposizione contenuta nella Convenzione quadro e nelle Procedure Operative, in coerenza con le disposizioni civilistiche in materia

Il Fornitore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente ordine e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il Fornitore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori di cui al presente ordine, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del presente ordine, alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; si obbliga a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il fornitore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In caso di violazione degli obblighi predetti e previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, il Committente si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, al massimo, al 20% dell'importo contrattuale; ritenuta che sarà rimborsata solo quando l'Ispettorato del Lavoro citato avrà dichiarato che il fornitore si sia posto in regola né questi potrà vantare diritto alcuno per il mancato pagamento o ritardato pagamento.

12 RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE

Nel caso dovessero insorgere problematiche in relazione all'erogazione di singoli servizi affidati, si applica quanto previsto agli artt. 17 e 27 della Convenzione.

13 DOMICILI CONTRATTUALI

Si richiede che la corrispondenza relativa al presente affidamento, venga indirizzata a:

Committente:

Regione Piemonte – Direzione Cultura,Turismo, Sport e Commercio

pec: culturcom@cert.regione.piemonte.it

Fornitore del servizio:

CSI Piemonte, Corso Unione Sovietica 216 – 10134 Torino –

pec: protocollo@cert.csi.it

Luogo e data
Torino, xx.xx.2026

Il Dirigente del Settore

(DOCUMENTO FIRMATO

DIGITALMENTE)