

# CAPITOLATO SPECIALE E OBBLIGHI CONTRATTUALI

---

Affidamento del servizio di Evoluzione del sistema contabile SAP della Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali - CSEA

**CIG: 9995107F36**

**Responsabile Unico del Progetto:** Dott. Fabrizio Matranga

# Indice

---

INTRODUZIONE E PROFILO DELL'ENTE	5
1. DEFINIZIONI, ACRONIMI, E ABBREVIAZIONI	5
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	6
2.1. ANAGRAFICHE	7
2.2. BUDGET ECONOMICO	9
2.2.1. PIANIFICAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	9
2.3. GESTIONE ENTRATE	10
2.3.1. ANAGRAFICA CLIENTI	10
2.3.2. GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI	11
2.3.3. GESTIONE MOVIMENTI BANCA (REGISTRAZIONI DI INCASSO)	12
2.3.4. RICONCILIAZIONE	12
2.4. GESTIONE USCITE	13
2.4.1. ANAGRAFICA FORNITORI	13
2.4.2. USCITE ISTITUZIONALI	14
2.4.2.1. GESTIONE DEGLI IMPEGNI (REGISTRAZIONE)	14
2.4.2.2. GESTIONE DELLE LIQUIDAZIONI	15
2.4.2.3. PAGAMENTO	15
2.4.3. SPESE DI FUNZIONAMENTO	16
2.4.4. CESPITI	17
2.4.5. INTERFACCE	19
2.5. GESTIONE RENDICONTAZIONE	21

2.6.	REPORTING	21
2.7.	RUOLI E PROFILI AUTORIZZATIVI	22
2.7.1.	DEFINIZIONE DEI RUOLI AUTORIZZATIVI	22
2.7.2.	FATTURAZIONE ELETTRONICA	23
2.7.2.1.	CRUSCOTTO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA CSEA	23
3.	PIANO DEI CONTI	24
3.1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	24
3.2.	PIANO DEI CAPITOLI E NUOVO PIANO DEI CONTI	25
3.3.	PRINCIPI CONTABILI	26
4.	OGGETTO DEL CONTRATTO	26
4.1.1.	SVILUPPO TEMPORALE	27
4.1.2.	ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORNITURA PER AREE DI INTERVENTO	27
4.1.3.	DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO	30
4.1.4.	DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO	30
5	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	31
5.1	COMPOSIZIONE DEL TEAM	31
5.2	SAL E PENALI	32
5.3	PRESA IN CARICO E PASSAGGIO DI CONSEGNE	35
6	ASPETTI CONTRATTUALI	35
6.1	GARANZIA DEFINITVA	35
6.2	STIPULA DEL CONTRATTO	36
6.3	MODALITÀ DEI PAGAMENTI	36
6.4	RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ D.LGS. 101/2018	38
6.5	RESPONSABILITÀ E PERSONALE	38

6.6	SUBAPPALTO	38
6.7	CODICE ETICO, MOG, PTPCT E REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI DOTAZIONI E STRUMENTI INFORMATICI	38
6.8	GARANZIA DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE	38
6.9	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	39
6.10	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	39
6.11	RECESSO	40
6.12	FORO COMPETENTE	40
6.13	OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	40
6.14	DISPOSIZIONI ANTIMAFIA	40
6.15	NORMATIVA DI RINVIO	41
6.16	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	41

## INTRODUZIONE E PROFILO DELL'ENTE

Il presente Capitolato Speciale e Obblighi contrattuali (di seguito "Capitolato") è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche e le modalità di esecuzione dei servizi e delle attività, oggetto dell'affidamento, ed in particolare le specifiche tecniche utilizzate per implementare il sistema SAP e le sue customizzazioni in CSEA.

Le prescrizioni contenute nel presente Capitolato rappresentano, altresì, gli impegni contrattuali a cui l'operatore economico/Fornitore (nel seguito Fornitore) dovrà adempiere, con rinvio al resto della documentazione di gara per ogni altra disposizione vincolante.

La Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali - CSEA è un ente pubblico economico, così denominato ai sensi dell'art. 1, comma 670, della L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), che opera nei settori dell'energia e dell'ambiente.

La sua missione principale è la riscossione di alcune componenti tariffarie dagli operatori; tali componenti vengono raccolte nei conti di gestione dedicati e successivamente erogate a favore delle imprese secondo regole emanate principalmente dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA o Autorità), dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) e dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT).

La CSEA è sottoposta alla vigilanza ARERA e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le prestazioni patrimoniali imposte sono costituite dalle componenti tariffarie e da altri corrispettivi unitari che devono essere applicati al cliente finale in funzione dei dati di consumo e fatturazione; questi dati sono inviati dagli operatori dell'Energia e dell'Ambiente alla CSEA con dichiarazioni mensili, bimestrali, trimestrali e annuali, in parte per mezzo dei diversi servizi di data entry ospitati dal sito Internet della medesima CSEA.

La CSEA provvede alla gestione finanziaria dei fondi incassati ed alle conseguenti erogazioni di contributi a favore degli operatori del settore con impieghi in materia di fonti rinnovabili e assimilate, efficienza energetica, qualità del servizio, interrompibilità, perequazione, ricerca di sistema, decommissioning nucleare, progetti a favore dei consumatori, ecc.

La CSEA svolge, anche, nei confronti dei soggetti amministrati, attività ispettive volte ad accertamenti di natura amministrativa, tecnica, contabile e gestionale, consistenti nell'audizione e nel confronto dei soggetti coinvolti, nella ricognizione di luoghi ed impianti, nella ricerca, verifica e comparazione di documenti.

## 1. DEFINIZIONI, ACRONIMI, E ABBREVIAZIONI

Termine	Descrizione
CSEA	Cassa per i servizi energetici e ambientali

SAP ECC	SAP ERP Central Component
SAP FI	Financial - Modulo SAP dedicato alla Contabilità
SAP FM	Funds Management - Modulo SAP dedicato alla Contabilità Pubblica
SAP CO	Controlling – Modulo SAP dedicato al Controllo di Gestione
CDR	Centro di Responsabilità
CDC	Centro di Costo
Conto Co.Ge.	Conto di Contabilità Generale
CBI	Corporate Banking Interbancario
CRO/TRN	Codice di Riferimento Operazione
ASI	Area Sistemi Informativi
DAF	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
UPB	Unità Previsionale di Base
BI	Batch Input
BAPIs	Business Application Programming Interfaces

## 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'implementazione del sistema di contabilità su piattaforma SAP ECC è prevista per la gestione di strutture e processi organizzativi con metodologie contabili che coniugano aspetti di contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale.

La soluzione SAP implementata in CSEA, partendo da un processo di pianificazione e budget di entrate e uscite si avvale, in fase di acquisizione dei documenti contabili (impegni di spesa, accertamenti di entrata, liquidazioni, mandati di pagamento e reversali), delle funzionalità standard di controllo attivo di disponibilità di budget, garantendo l'univocità delle informazioni presenti e l'integrità di esse lungo tutta la filiera del processo di pianificazione e rendicontazione.

Trattasi, quindi, di un modello contabile "integrato" in grado di garantire un flusso coerente di informazioni e di consentire la gestione univoca della contabilità economico-patrimoniale e della contabilità finanziaria per mezzo delle anagrafiche contabili, nel rispetto della normativa vigente di riferimento per CSEA in qualità di ente pubblico economico.

## 2.1. ANAGRAFICHE

Le anagrafiche applicate al sistema SAP ECC di CSEA vengono mutate dalle disposizioni contenute nella normativa applicabile, nonché dalle procedure attualmente utilizzate presso l'Ente.

Per anagrafiche si intendono le unità organizzative e contabili che nel sistema SAP sono alla base della integrazione tra la contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale, contabilità clienti e fornitori, contabilità cespiti e contabilità analitica.

Di seguito verranno illustrate le principali anagrafiche organizzative e contabili implementate all'interno del sistema SAP ECC di CSEA.

- Area finanziaria

Il modulo di SAP che si occupa della gestione della contabilità finanziaria è il modulo Funds Management (FM). L'Area finanziaria è l'unità organizzativa di base del modulo FM di SAP che deve essere relazionata alle altre unità organizzative di base dei moduli di contabilità e controlling, quali la Società e la Controlling Area.

Si tratta di un oggetto che ha funzione di contenitore di tutte le scritture di contabilità finanziaria che fanno capo alla stessa area organizzativa. Questa potrà coincidere con la Società nel suo complesso o riflettere una sottodivisione organizzativa che necessiti di un monitoraggio finanziario specifico.

Nel sistema SAP ECC di CSEA, al momento di redazione del presente Capitolato è definita un'unica Area finanziaria.

- Società

Nell'ambito della parametrizzazione del modulo di Financial Accounting (FI) del sistema SAP ECC, elemento fondamentale sarà la creazione dell'oggetto Società, intesa come una unità di organizzazione della contabilità, che ordina l'impresa in base ai requisiti della legislazione commerciale.

Si tratta di un oggetto che, di concerto con l'area finanziaria e la controlling area, costituisce le fondamenta del sistema contabile, finanziario e di controllo di gestione.

Nel sistema SAP ECC di CSEA sono definite due Società (CSEA e FGOI), non è esclusa la possibilità di richiedere la configurazione di ulteriori società in base alle esigenze funzionali della CSEA.

- Controlling Area

Analogamente a quanto affrontato per i moduli SAP della contabilità e del Funds Management, anche per l'area del controllo di gestione, sviluppata in SAP mediante il modulo Controlling (CO), è necessario definire la struttura portante sulla quale costruire il modello di controlling ed implementare i collegamenti con le altre strutture del sistema di contabilità CSEA.

Si tratta in questo caso dell'oggetto "Controlling Area" che costituisce l'elemento portante del sistema di Controllo di Gestione. Quest'ultima si configura come un'unità organizzativa della Contabilità che individua l'Ente dal punto di vista del controlling.

Nel sistema SAP ECC di CSEA è definita un'unica Controlling Area, non è esclusa la possibilità di richiedere la configurazione di ulteriori entità di controllo in base alle esigenze funzionali della CSEA.

#### Centri di Responsabilità

CSEA ha un unico Centro di Responsabilità Amministrativa. Tuttavia, per scopi gestionali e per logiche di funzionamento del sistema SAP ECC possono essere creati più "Centri di Responsabilità Amministrativa" finalizzati a mappare la struttura organizzativa di CSEA, mantenendo l'esposizione in bilancio dell'unico Centro di Responsabilità ufficialmente riconosciuto (CSEA).

#### Centri di costo

I centri di costo rappresentano gli oggetti organizzativi sui quali vengono registrati i costi di CSEA.

Analogamente a quanto sopra descritto per i Centri di Responsabilità finanziaria sono identificati i Centri di Costo coerentemente con la struttura organizzativa di CSEA. La struttura dei Centri di costi trarrà origine dall'organigramma della CSEA in vigore.

- Settori Contabili

La necessità espressa dall'Ente di monitorare e rendicontare in maniera dettagliata e puntuale le attività relative ai Conti di Gestione è confluita nell'identificazione dell'oggetto SAP del Settore Contabile come adeguata forma di rappresentazione. I settori contabili sono raccordati ai conti banca in SAP ed ai corrispondenti rapporti di conto corrente bancari aperti presso i due istituti bancari di cui dispone l'Ente.

Questi, ad eccezione di un settore contabile rappresentativo della organizzazione nel suo complesso, denominato CSEA, dedicato alla rendicontazione di tutti i movimenti che per loro natura non sono riconducibili ad un conto di gestione, sono stati suddivisi in base alla loro classe del settore: Elettrico; Gas; Idrico.

Nel sistema SAP ECC di CSEA, al momento di redazione del presente Capitolato, sono definiti circa 70 settori contabili attivi con corrispondenza univoca con i rapporti di conto corrente.

- Posizione finanziaria

Il sistema SAP prevede, come oggetto fondamentale all'interno del modulo Funds Management (FM), la posizione finanziaria, ovvero le componenti del piano dei capitoli che riflettono le singole voci di uscita e di entrata. Queste sono definite all'interno di una gerarchia che consente di visionare ed analizzare i dati per ciascuna sottodimensione del piano dei capitoli. Le posizioni finanziarie sono gli oggetti primari di registrazione per la contabilità finanziaria.

Nel sistema SAP ECC di CSEA, al momento di redazione del presente Capitolato sono configurate circa 900 posizioni finanziarie attive correlate ad un piano dei conti economico/patrimoniale.

- Conti Co.Ge.

Il piano dei conti è costituito, all'interno del sistema SAP ECC, dai Conti di Contabilità Generale (conti Co.Ge.).



La codifica utilizzata per la definizione del piano dei conti è associata alle strutture di bilancio e alle voci di costo e di ricavo.

## **2.2. BUDGET ECONOMICO**

Attraverso il processo di pianificazione vengono raccolti i dati utili alla redazione del Budget economico i cui criteri e le cui strutture sono ad oggi dettate dal Decreto ministeriale 27 marzo 2013.

Rispetto a quanto detto precedentemente, il processo di pianificazione e budgeting di CSEA si articola in pianificazione economica e pianificazione finanziaria. La prima si basa sulla valorizzazione per Centri di Costo delle Voci di costo e di ricavo, la seconda sulla valorizzazione per Centri di Responsabilità dei capitoli di entrata e di uscita, per i 3 esercizi successivi a quello in corso.

Lo scenario di implementazione del processo di pianificazione e budget prevede l'impiego delle seguenti componenti applicative (moduli) di SAP ECC:

- FM (Funds Management), per la gestione degli aspetti di contabilità finanziaria con la redazione del budget per competenza e per cassa e del relativo controllo di disponibilità;
- CO (Controlling), per la gestione della pianificazione e consuntivazione economica su voci di costo e centri di costo.

Attualmente l'implementazione è basata sull'utilizzo del modulo FM con gestione del Budget per posizione finanziaria che, a seguito di elaborazioni di raccordo, permette la redazione di budget di tipo economico.

### **2.2.1. PIANIFICAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

La pianificazione economico finanziaria consiste nella redazione del budget per competenza e per cassa su una apposita versione di budget del modulo FM di SAP, dove vengono valorizzati gli importi per gli oggetti Centro di Responsabilità e Posizione finanziaria.

La redazione del budget finanziario è redatta per esercizio e per periodo di competenza.

È impostato un controllo attivo di disponibilità sia per competenza che per cassa. Esso può essere implementato con messaggi di avvertimento o di blocco che vengono rilasciati dal sistema in fase di registrazioni contabili nel caso in cui eccedano il budget previsto.

Si utilizzano diverse versioni di budget per tenerne traccia nel tempo, tuttavia, la versione di budget sulla quale il sistema SAP esegue il controllo attivo di disponibilità è la sola versione 0 (zero). La funzionalità delle versioni è particolarmente utile per la gestione delle Variazioni di Bilancio. Il controllo di Budget, infatti deve essere applicato sempre sull'ultima versione di Bilancio (versione 0), con la possibilità di ribaltare/storicizzare le versioni precedenti.

Il budget che viene registrato sul sistema SAP nel modulo FM può sempre essere classificato in base alle seguenti tipologie di budget:

- Budget iniziale (ENTR)
- Variazioni in aumento (SUPL)
- Variazioni in diminuzione (RETN)
- Trasferimenti (TRAN)

La reportistica attuale di monitoraggio utilizzata nell'ambito del controllo delle disponibilità e di reporting del budget è quella standard.

## 2.3. GESTIONE ENTRATE

La gestione delle Entrate della CSEA costituisce l'attività istituzionale propria dell'Ente e si sostanzia nei conferimenti dovuti in base alla regolazione di settore che le Aziende Fornitrici di gas, di energia elettrica e del settore idrico (di seguito Aziende) effettuano con cadenza solitamente mensile/bimestrale, formalizzati all'interno di specifiche "Dichiarazioni". Questi documenti costituiscono il fondamento del procedimento di gestione e monitoraggio delle entrate e forniscono all'Ente tutte le informazioni necessarie per il calcolo dei proventi dovuti, anche e soprattutto in termini di quantità di energia, volumi scambiati e componenti tariffarie dovute.

L'implementazione del flusso delle Entrate all'interno del Sistema SAP di CSEA si pone come obiettivo quello di coniugare l'integrità e la completezza dell'informazione contenuta all'interno delle Dichiarazioni con la dinamicità e le potenzialità di un sistema informativo integrato.

Il flusso delle Entrate prende avvio al momento dell'inserimento, da parte delle Aziende, delle Dichiarazioni all'interno della base dati delle Entrate di CSEA (di seguito anche Sistema Gestionale).

L'integrazione tra questo sistema e SAP ECC, è garantita mediante la realizzazione di un'interfaccia che consente un parallelismo tra i sistemi ovvero lo scambio dei dati in entrata ed in uscita dai due ambienti, rispondendo, quindi, sia alla necessità di reperire i dati per la registrazione dei documenti contabili in SAP, sia alla possibilità di fornire riscontro al sistema originario mediante l'invio di un messaggio di ritorno a conferma dell'esito dell'operazione.

Si descrive qui il flusso dedicato alla gestione delle Entrate istituzionali dell'Ente, flusso che si compone di due fasi a valle dell'acquisizione delle anagrafiche: la Gestione delle Dichiarazioni e la fase di Incasso e Riconciliazione.

### 2.3.1. ANAGRAFICA CLIENTI

Funzionale alla registrazione degli Accertamenti all'interno del sistema, è l'inserimento/aggiornamento nell'ECC SAP delle anagrafiche clienti.

Con riferimento alle anagrafiche clienti e fornitori, l'ECC SAP si configura come sistema "Slave" rispetto al database clienti "Master" in uso presso CSEA.

Di conseguenza, affinché sia garantito il costante aggiornamento tra i due ambienti, è stata implementata una procedura che, parallelamente al flusso delle dichiarazioni da registrare a sistema, prevede l'invio dei dati necessari per la creazione o l'aggiornamento rispettivamente dei nuovi clienti o dei codici che subiscono variazioni rispetto all'invio precedente.

Per le anagrafiche è stata effettuata una parametrizzazione specifica attraverso la creazione di Gruppi Conto, oggetti SAP che identificano per ciascuno specifico gruppo di codici cliente le informazioni che saranno inserite all'interno della loro anagrafica nonché la tipologia di numerazione che viene assegnata al momento della loro creazione – questa numerazione è solitamente di tipo “Esterna”, definita cioè dal sistema Gestionale che invia il flusso.

### **2.3.2.GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI**

Ciascuna Dichiarazione inviata produce uno specifico documento di Accertamento in SAP, sulla base dello status ad essa assegnata da CSEA all'interno del Gestionale. I possibili stati sono: “Spedito”, “Accettato” e “Rifiutato”.

Il flusso dati gestito da SAP avrà come punto di partenza l'acquisizione dei dati provenienti dal sistema di gestione CSEA “Gestionale”, raccolti in origine dal sistema “DataEntry”.

A ciascuna dichiarazione viene assegnato un codice identificativo unico (Codice Pratica) che rimarrà invariato lungo tutto il processo e che permette di distinguerle in ogni fase del flusso di gestione delle Entrate. Tale codice identificativo non può essere duplicato per più accertamenti se non in casi estremamente circoscritti e ben individuabili. Inoltre, il codice dichiarazione è presente in tutto lo storico di pratiche di tipo istituzionale presenti a sistema.

Le Dichiarazioni vengono inviate dai sistemi di raccolta dati a SAP attraverso un flusso dati costituito da un file. Questo file viene inviato al server SAP ad intervalli temporali prestabiliti. Il sistema SAP provvede mediante job schedulati a registrare, mediante l'esecuzione automatica e massiva delle transazioni standard i documenti appropriati.

Inoltre, se a seguito della variazione l'importo risultante assume valore negativo, la Dichiarazione non rappresenta più un'Entrata per l'Ente ma entra a far parte del flusso delle Uscite.

I documenti SAP coinvolti nel Flusso delle Entrate sono:

- Accertamento;
- Ordine di accettazione;
- Reversale d'Incasso.

Al fine di rendere la struttura e la funzionalità di questi documenti il più possibile aderenti alle necessità dell'Ente, sono stati creati dei Tipi Documento personalizzati cui sono stati associati degli specifici Range di Numerazione con validità annuale.

N.B.: I range di numerazione per tutte le registrazioni nel sistema SAP rientrano nell'ambito delle attività di manutenzione oggetto del presente Capitolato.

Di seguito si riportano, a titolo di esempio non esaustivo, i Tipi Documento configurati per la gestione del Flusso delle Entrate presso CSEA:

DOCUMENTO SAP	TIPO DOCUMENTO	CODICE
Accertamento	Dichiarazioni	F1
Accertamento	Accertamento in ambito Funzionamento	F2
Ordine Accettazione F1	OA Dichiarazioni	E1
Ordine Accettazione F2	OA Accertamento	E2
Documento di pareggio	Incasso/Pagamento	T2
Scrittura in contabilità (FI)	Estratto Conto Elettronico	T1

Tabella n. 1 - Parametrizzazione Tipo Documento Entrate SAP

### 2.3.3. GESTIONE MOVIMENTI BANCA (REGISTRAZIONI DI INCASSO)

Le ultime fasi che chiudono il processo delle Entrate sono l'Incasso ed il successivo pareggio con il flusso bancario. Scopo principale delle operazioni suddette è la registrazione sui conti banca in SAP delle movimentazioni avvenute sui conti correnti bancari e la loro successiva associazione/chiusura tra la Dichiarazione (partita creditoria) ed il relativo incasso.

Giornalmente il sistema SAP ECC provvede a caricare i flussi CBI (standard CCO) provenienti direttamente dai due Istituti Bancari.

Le informazioni corrispondenti alle movimentazioni banca in entrata (pagamento dei MAV o bollettini di avviso analogico PagoPA da parte dei Clienti con riferimento alle Dichiarazioni rese) vengono registrate mediante il flusso CBI che l'Ente riceve quotidianamente dai due istituti cassieri.

I file CBI, infatti, sono depositati all'interno della cartella omonima presente sul server SAP (interfaccia F4) e caricati mediante job che trasforma in registrazioni contabili le informazioni presenti sul tracciato.

I movimenti presenti sull'estratto conto vengono imputati ad un conto denominato "Clienti Sospesi".

### 2.3.4. RICONCILIAZIONE

A completamento dell'operazione vi è la fase di riconciliazione. Mediante un flusso informativo proveniente dal sistema Gestionale e depositato su una cartella server accessibile da SAP, è possibile procedere ad associare ogni singolo movimento alla corrispondente partita creditoria (dichiarazione).

L'evoluzione del sistema di riconciliazione reso necessario dall'adesione al sistema pubblico dei pagamenti PagoPA ha richiesto la ridefinizione delle logiche e dei sistemi concernenti tali attività introducendo la "distinta incassi IUV". Tale distinta recepita dai sistemi CSEA e proveniente dal Nodo dei Pagamenti "PagoPA" è elaborata dal Sistema PagoPA-CSEA (ambito Gestionale) al fine di garantire l'abbinamento dei movimenti bancari (presenti nei CCO e ricevuti dai due istituti cassieri) alle singole dichiarazioni. I rapporti di corrispondenza tra dichiarazioni e movimenti bancari è sia di tipo 1:1 che N:1, meno di frequente il rapporto N:M.

Ogni movimento bancario è poi corredato all'interno del tracciato messo a disposizione dal sistema Gestionale di un codice Bancario di riconciliazione che corrisponderà al codice M.AV. o al codice IUV generato dal sistema Gestionale al momento dell'emissione del bollettino di pagamento.

N.B.: Le entrate ivi descritte sono solo di tipo Istituzionale, essendo trascurabili le operazioni di finanziamento per il funzionamento dell'Ente gestite con registrazioni manuali direttamente sul sistema SAP.

## **2.4. GESTIONE USCITE**

La classe delle Uscite presso la CSEA si compone di due categorie: le uscite legate all'attività istituzionale dell'Ente, quindi derivanti dalle componenti di compensazione e perequazione effettuate dall'Ente nei confronti delle Aziende, e le uscite di Funzionamento, ovvero i costi legati alla gestione della struttura organizzativa (spese per il personale, cespiti, utenze, ecc).

Le procedure definite all'interno del sistema SAP ECC di CSEA, come verrà illustrato nei successivi paragrafi, divergono tra loro in base alla categoria delle Uscite cui fanno riferimento.

### **2.4.1. ANAGRAFICA FORNITORI**

Funzionale alla registrazione degli Impegni all'interno del sistema, è la creazione/modifica nell'ECC SAP delle anagrafiche fornitore.

Con riferimento alle anagrafiche clienti e fornitori, l'ECC SAP si configura come sistema "Slave" rispetto al database clienti "Master" in uso presso CSEA. Analogamente a quanto avviene per le anagrafiche "clienti", l'anagrafica "fornitori" è il primo step di processo per imputare un debito verso l'Azienda che ha reso la Dichiarazione.

Le anagrafiche periodicamente sono oggetto di verifica e controllo affinché risultino sempre allineate con il sistema sorgente (anagrafiche dal sistema Gestionale).

## **2.4.2. USCITE ISTITUZIONALI**

Il Flusso delle Uscite Istituzionali si lega all'attività specifica che CSEA svolge nei confronti delle Aziende. La determinazione degli impegni di spesa che l'Ente assume nell'ambito della propria attività avviene mediante l'inserimento degli stessi all'interno del "Gestionale Uscite".

A valle di questa attività da parte di CSEA, quindi, è stato implementato un flusso di registrazione dei documenti SAP che ricalca quanto già esaminato precedentemente.

Il flusso delle Uscite, infatti, mutua il suo funzionamento dall'interfaccia già esaminata nell'ambito delle entrate che consente, come già segnalato, lo scambio dei dati in entrata ed in uscita dai due ambienti (SAP ECC e DB Uscite), rispondendo, quindi, sia alla necessità di reperire i dati per la registrazione degli appositi documenti SAP, sia alla possibilità di fornire riscontro al sistema originario mediante l'invio di un messaggio di ritorno a conferma dell'esito dell'operazione.

Trattandosi dell'attività istituzionale propria dell'Ente, inoltre, non sono previsti per questa categoria di uscite controlli di disponibilità di budget.

Il Flusso delle Uscite si traduce in di tre fasi transazionali, come meglio descritte nei paragrafi successivi, riconducibili a:

- registrazione dell'impegno di spesa;
- registrazione delle liquidazioni;
- esecuzione dei mandati di pagamento.

### **2.4.2.1. GESTIONE DEGLI IMPEGNI (REGISTRAZIONE)**

A differenza del flusso delle entrate, in questo caso la fase di creazione dell'impegno di spesa e della liquidazione coincidono in quanto, essendo la determinazione dell'importo demandata all'Ente stesso, ci si fonda sul presupposto che l'inserimento del dato all'interno del DB Uscite fornisca la certezza della nascita del debito.

A ciascuna determinazione di spesa viene assegnato un codice identificativo unico che rimane invariato lungo tutto il processo e che permette di distinguerla in ogni fase del flusso di gestione delle Uscite.

Le Determinazioni di spesa vengono raccolte all'interno di un file, il cui tracciato è dettagliato nel paragrafo relativo alle specifiche tecniche. Questo file viene inviato al server SAP ad intervalli temporali prestabiliti. Tramite le informazioni ricevute dal DB Uscite, il sistema SAP provvede a registrare i documenti appropriati.

L'interfaccia, infatti, provvede alla creazione contestuale dell'impegno di spesa e della liquidazione, mentre la fase di mandato e del pagamento dello stesso viene gestita in maniera manuale dagli utenti abilitati sulla base delle informazioni contenute all'interno del database SAP e riscontrabili mediante specifiche interrogazioni del sistema.

### 2.4.2.2. GESTIONE DELLE LIQUIDAZIONI

Anche la fase di creazione delle Liquidazioni avviene in automatico sulla base del flusso ricevuto.

Le Liquidazioni vengono create in stato bloccato ovvero libere in base al seguente dato di input inviato:

Codice	Descrizione
S	Spedito
A	Accettato
R	Rifiutato
W	Sbloccato

Tabella n.2 - Stati delle Dichiarazione

### 2.4.2.3. PAGAMENTO

La fase del Pagamento si realizza con l'emissione del Mandato con il quale si chiude la posizione debitoria nei confronti del fornitore (si sostanzia in un documento di pareggio che produce effetti sia sulla contabilità economico-patrimoniale che su quella finanziaria). In particolare, il mandato, oltre a rappresentare un'uscita di cassa finanziaria, chiude il debito verso il Fornitore – creato in fase di liquidazione - mediante il Conto Banca Transitorio Uscite specifico per la Componente Tariffaria interessata dalla movimentazione.

A sua volta, a completamento del Flusso delle Uscite, il Conto Banca Transitorio viene chiuso contabilmente al momento dell'elaborazione del CCO inviato dalla Banca Cassiera. Mediante questo flusso, infatti, il sistema SAP è in grado di abbinare le movimentazioni singole registrate sui conti transitori con i pagamenti effettivi processati nel periodo considerato. Questo abbinamento consente di chiudere le partite presenti sui conti transitori registrando la movimentazione effettiva sul conto banca appropriato.

L'operazione di registrazione degli ordinativi di pagamento viene gestita manualmente mediante la transazione standard SAP.

In particolare, CSEA provvede all'invio giornaliero dei Mandati di Pagamento alla banca, al fine di ordinare i pagamenti verso i fornitori. Al momento dell'emissione del mandato, attraverso la transazione SAP F110 già in uso presso CSEA, viene alimentata una tabella contenente le informazioni fondamentali della registrazione elaborata (Numero documento Mandato, Esercizio del documento di Mandato, Fornitore ecc..) scaricata tramite azione manuale su una cartella di scambio protetta con il software di protocollo.

### 2.4.3. SPESE DI FUNZIONAMENTO

Con il termine di spese di funzionamento si intendono quelle spese necessarie al funzionamento delle proprie strutture e, in generale, ricomprende tutti gli oneri necessari al mantenimento della struttura amministrativa, le spese del personale e quelle per acquisto di beni e servizi.

Le fasi del processo delle spese di funzionamento prevedono le seguenti fasi:

- Prenotazione Fondi Provvisoria;
- Integrazione della Prenotazione Fondi;
- Liquidazione (Benestare al Pagamento);
- Pagamento.

La Prenotazione Fondi viene creata con un tipo documento dedicato alle spese di funzionamento in maniera manuale.

Nel caso di acquisto di beni immobili si procede alla creazione dell'anagrafica del cespite che si intende acquistare. La registrazione del cespite avviene ad opera dell'utente che manualmente esegue la transazione sul sistema SAP ECC ottenendo un numero identificativo del cespite creato. Creata l'anagrafica il cespite può essere inserito nella Prenotazione Fondi/liquidazione per essere poi rilevato automaticamente nelle fasi successive del processo di spesa.

La fase della liquidazione consiste nella registrazione, direttamente sul sistema SAP ECC da parte dell'utente, della transazione di Ordine di Pagamento. In questa transazione viene indicata la Prenotazione Fondi per la quale si vuole procedere alla liquidazione ed il relativo importo che si intende liquidare. Il sistema crea un documento contabile in partita doppia movimentando nella sezione dare il costo e nella sezione avere il mastro fornitore. Inoltre, è aperta una partita nella posizione del fornitore che nella fase successiva di registrazione del pagamento viene pareggiata e riconciliata.

La registrazione del pagamento delle spese di funzionamento, che è l'ultima fase del processo, prevede la registrazione manuale direttamente su SAP ECC dell'importo che deve essere pagato al fornitore.

La registrazione e, di conseguenza, il pareggio della partita fornitore aperta e creata nella fase della liquidazione, genera un movimento di cassa che viene rilevato nella base dati del modulo FM nel relativo capitolo di spesa.

Una procedura specifica è implementata per la gestione dei fornitori soggetti a ritenuta d'acconto al fine di registrare correttamente le imputazioni verso il fornitore e verso l'Erario a fronte delle fatture emesse utilizzando le partite di giro.

La posizione debitoria nei confronti dell'Erario verrà, quindi, documentata mediante la creazione di:

- Un impegno di spesa per l'importo dovuto all'Erario registrato su partita di giro di uscita;
- Liquidazione dell'impegno su partita di giro;
- Un accertamento di entrata per lo stesso importo dovuto all'Erario registrato su partita di giro in Entrata verso il professionista;



- Liquidazione dell'accertamento su partita di giro.

Le partite così aperte sul cliente/fornitore verranno, quindi, pareggiate tra loro mediante una scrittura in contabilità economico-patrimoniale.

La procedura terminerà, infine, con la registrazione del versamento effettuato verso l'Erario.

La procedura per la registrazione e la gestione dei cespiti riprende quanto già esposto nel paragrafo dedicato alle spese di funzionamento.

#### **2.4.4.CESPITI**

Il Sotto-sistema SAP AA descritto nel presente paragrafo, già parametrizzato a partire dal 2012, è stato ulteriormente customizzato in modo da recepire le linee guida dettate dall'Ente CSEA in materia di gestione dei Beni Mobili.

Nello specifico, le linee guida riportate nella Procedura Interna 'Gestione dei Beni Mobili' possono essere ricondotte alle seguenti:

- Nomina del Consegretario, che è responsabile dei beni dell'Ente, della loro custodia e manutenzione. La Responsabilità del Consegretario è comunque subordinata alla responsabilità dell'utilizzatore finale del bene (assegnatario);

- Rilevazione dei beni durevoli, capitalizzabili e non, secondo le categorie riportate:

- beni acquistati dall'Ente che presentano un valore unitario inferiore a 500 euro iva inclusa non soggetti a capitalizzazione, ad eccezione dei casi in cui il bene faccia parte di una universalità il cui valore cumulato superi il limite sopra indicato;
- beni che presentano un valore superiore a 500 euro iva inclusa per i quali si procede ad assegnazione della classe cespiti di appartenenza, alla loro capitalizzazione ed assoggettati al processo di ammortamento;
- universalità di beni (riconducibili ad un 'sistema di beni') che pur accomunati dalla medesima destinazione d'uso preservano la propria individualità;
- beni durevoli che presentando un valore inferiore al limite di 500 euro iva inclusa e superiore a 100 euro iva inclusa che non possono essere considerati come parte di una universalità, gestiti come Beni a Valore Esiguo (non sono soggetti ad ammortamento);
- beni durevoli con un importo inferiore a 100 euro, iva inclusa, considerati come beni di consumo.

Inoltre, il capitolo di spesa ricordato al conto patrimoniale guida la classificazione dei beni essendo quest'ultima assoggettata al controllo di coerenza.

Tutti gli eventi che riguardano i beni sono comunicati al Consegretario che dovrà provvedere a tracciarli nel sistema informativo SAP. Tale sistema sarà dunque lo strumento che lo supporterà nello svolgimento

dei compiti che gli sono propri e che potrà assicurare, se correttamente alimentato, l'allineamento tra le rilevazioni contabili ed inventariali e tra inventario fisico e a valore.

I beni materiali presi in carico sono poi corredati dalle informazioni necessarie per la loro presa in carico:

- Descrizione;
- Settore Contabile;
- Centro di responsabilità;
- Centro di Costo;
- Divisione;
- Tipologia;

Altri attributi saranno disponibili in un momento successivo, ad esempio l'ubicazione in cui saranno collocati i beni e l'utilizzatore finale.

I beni presi in carico saranno solo successivamente valorizzati mediante l'operazione di liquidazione, eseguita dalla Contabilità, in seguito all'autorizzazione alla Fatturazione. I **beni immateriali**, in ragione della loro natura, non sono oggetto di presa in carico. Pertanto, il momento in cui il Consegretario può procedere alla registrazione delle schede anagrafiche nel sistema informativo SAP può essere contestuale all'autorizzazione alla fatturazione.

In tale fase i beni sono assegnati alla corretta classe patrimoniale (sulla base del capitolo di spesa utilizzato per l'esecuzione dell'impegno) es.:

- **Hardware**
- **Software (le licenze d'uso rientrano in questa classe)**
- **Esigui**

Il Consegretario sulla base del capitolo di spesa, del valore del bene e della possibilità che il bene possa rientrare in una universalità, procederà con le funzioni esistenti a sistema scegliendo tra:

- **Singoli Beni (unico cespite)**
- **Universalità di beni (cespite principale e cespiti secondari)**
- **Beni Esigui (unico cespite)**

## 2.4.5. INTERFACCE

Di seguito vengono riassunte, da un punto di vista logico, le interfacce presenti per il Flusso delle Entrate/Uscite CSEA:

Codice Interfaccia	Tipo Flusso	Descrizione
F0	ANAGRAFICA	Clienti e Fornitori
F1	ANAGRAFICA	Ritorno Clienti e Fornitori
F2	ENTRATE/USCITE	Dichiarazione
F3	ENTRATE/USCITE	Ritorno Dichiarazione
F4	ENTRATE/USCITE	CBI Banca
F5	ENTRATE/USCITE	Ritorno CBI Banca
F6	ENTRATE	Riconciliazione
F7	ENTRATE	Ritorno Riconciliazioni

Tabella n.3 - Interfacce del Flusso

Viene inoltre illustrata la parametrizzazione SAP realizzata per la creazione dei documenti e delle anagrafiche coinvolte in questo flusso, nonché le caratteristiche tecniche specifiche delle interfacce dedicate alla gestione delle Entrate.

Al fine di determinare la rilevazione e lo sviluppo, all'interno del sistema SAP ECC, delle Dichiarazioni ricevute da CSEA, viene fornito (mediante una cartella server protetta condivisa tra i due sistemi) dall'unità ASI dell'Ente, un file con estensione TXT contenente i dati presenti nel Database delle Entrate ed Uscite. Questo file, identificato mediante una specifica nomenclatura, costituisce la base per la creazione dei documenti di accertamento e liquidazione.

Una volta ricevuto il tracciato, le informazioni in esso contenute vengono catalogate attraverso una Funzione appositamente sviluppata in SAP dedicata alla lettura del file.

Successivamente, attraverso una ulteriore funzione (Function Module/BAPI) che viene lanciata mediante un job schedulato, vengono creati a sistema i documenti appropriati sulla base dello Stato della Dichiarazione.

In particolare, si distinguono quattro possibili stati:

Codice	Descrizione
<b>S</b>	Spedito
<b>A</b>	Accettato
<b>R</b>	Rifiutato
<b>W</b>	Sbloccato

Tabella n. 4 - Stati delle Dichiarazione

In base allo stato ed importo della Dichiarazione l'interfaccia F2 applica le seguenti regole per la creazione dei documenti SAP:

Cod	Descrizione	Importo/Variabile	Tracciati	Sistema Conferente	Descrizione
<b>S</b>	Spedito	Positivo Non variato	Accertamento	DBE	Al primo invio SAP crea un documento di accertamento (Previsione di Entrata)
<b>S</b>	Spedito	Positivo Variato	Accertamento	DBE	L'invio successivo per un importo variato (a saldo positivo) produce in SAP un documento di adeguamento valore in aumento
<b>S</b>	Spedito	Negativo Variato	Impegno	DBE	L'invio successivo per un importo variato (a saldo negativo) produce in SAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• un adeguamento del valore dell'accertamento per azzerarne l'importo</li> <li>• creazione di un documento di impegno (Prenotazione Fondi)</li> </ul>
<b>S</b>	Spedito	Negativo Variato	Accertamento	DBE	L'invio successivo per un importo variato (a saldo positivo) produce in SAP un documento di adeguamento valore in diminuzione
<b>A</b>	Accettato	Positivo Non variato	Accertamento	DBE	L'invio crea in SAP il documento di liquidazione
<b>A</b>	Accettato	Positivo Variato	Accertamento	DBE	L'invio successivo crea in SAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di adeguamento valore in aumento</li> <li>• lo storno del documento di liquidazione precedente</li> <li>• documento di liquidazione</li> </ul>
<b>R</b>	Rifiutato	Totale Spedito	Accertamento	DBE	Documento di adeguamento valore in diminuzione

Cod	Descrizione	Importo/Variabile	Tracciati	Sistema Conferente	Descrizione
R	Rifiutato	Totale Accettato	Accertamento	DBE	L'invio successivo crea in SAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo storno del documento di liquidazione precedente</li> <li>• documento di adeguamento valore in diminuzione</li> </ul>
W	Sbloccato	Totale Accettato	Accertamento	DBE	Le liquidazioni generate dall'interfaccia nascono "SBLOCCATE" per il pagamento

Tabella n.5 - Regole per la creazione dei Documenti di Entrate/Uscite SAP

Quindi, mediante l'interfaccia F3, l'esito dell'operazione in SAP viene comunicata al sistema a monte "Gestionale" sempre mediante un file TXT, che viene depositato in una cartella "Out" e che contiene i riferimenti dei documenti generati. Vengono, infatti forniti, per ciascuna Dichiarazione, individuata mediante il proprio codice univoco, i codici documento ottenuti.

## 2.5. GESTIONE RENDICONTAZIONE

Le risultanze della gestione economico-finanziaria presso CSEA vengono rappresentate secondo i criteri e le modalità definite da D.M. del 27 marzo 2013 e dal Codice civile.

La realizzazione dei report di bilancio illustrati nel precedente paragrafo avviene utilizzando le transazioni standard SAP per quanto riguarda il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale, mentre per la realizzazione del *cash flow statement* e altri report *ad hoc* sono state sviluppate specifiche reportistiche.

Conto Economico e lo Stato Patrimoniale vengono alimentati in automatico in base alle correlazioni esistenti tra le anagrafiche contabili.

## 2.6. REPORTING

Alla chiusura dell'esercizio contabile, ma più in generale in qualsiasi momento nel corso dell'esercizio, è possibile redigere il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale rilevando i valori proprio dai documenti che sono stati generati dalle scritture contabili.

L'integrazione tra le due contabilità (contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale) è garantita dalla contemporanea acquisizione di registrazioni in partita doppia e registrazione in partita singola. Il sistema crea i due documenti: il Documento di Contabilità Generale ed il Documento Gestione Fondi. Inoltre, poiché in fase di parametrizzazione del sistema SAP vengono create tabelle di correlazione tra Posizioni Finanziarie, Conti Co.Ge. e Settore Contabile, i documenti riporteranno sempre informazioni coerenti tra i rispettivi domini.

Questo tecnicismo consente agevolmente di ottenere in qualsiasi momento nel corso dell'esercizio le quadrature tra le diverse contabilità. Prendendo ad esempio il Settore Contabile, che rappresenta la Componente Tariffaria, si ritroverà coerenza tra capitoli di spesa e di entrata ovvero nelle registrazioni di competenza, nei movimenti di cassa rilevati su tali Posizioni Finanziarie, nelle registrazioni co.ge. (crediti/debiti) e nei movimenti bancari rilevati nel conto banca intestato al singolo Settore Contabile.

Parallelamente le scritture contabili generano anche i documenti di Controllo di Gestione alimentando la base dati per mezzo del Centro di Costo e dalle Voci di Costo/Ricavo.

Pertanto, la catena di documenti dal lato passivo nell'ambito FM implementata in CSEA è la seguente:

***Prenotazione fondi → Ordine di Pagamento → Pagamento***

mentre dal lato attivo:

***Previsione di entrate → Ordini di Accettazione → Incasso***

Il controllo di disponibilità agisce in base alle logiche di controllo sia con riferimento all'importo impegnato che all'importo oggetto di pagamento.

Guardando il flusso attivo, l'importo della previsione di entrata viene ridotto dalla registrazione di un ordine di accettazione corrispondentemente al controllo di competenza.

Nell'ambito FI i saldi dei Conti Co.Ge. per Settore Contabile oppure le singole partite che hanno generato il saldo, restituiscono il dettaglio gestionale dei conti di gestione. Inoltre, è possibile interrogare i Conti Banca classificati per Settore Contabile (poiché, come già precedentemente ripetuto, esso corrisponde alla dimensione logica del "conto di gestione") per ottenere il saldo per Conto.

Dal punto di vista Custom è da menzionare in abito applicativo SAP una reportistica che ha come scopo il monitoraggio di eventuali incassi e pagamenti avvenuti su conti correnti relativi a conti di gestione differenti rispetto a quelle previste nelle Dichiarazioni rese dalle Aziende. Tale report, inoltre, tiene conto di eventuali giroconti effettuati in modo tale da ottenere, in qualsiasi istante, la descrizione puntuale dello stato dei crediti e dei debiti di ciascuna Componente Tariffaria.

## **2.7. RUOLI E PROFILI AUTORIZZATIVI**

Il sistema SAP fornisce la possibilità di definire Ruoli e Profili autorizzativi per ciascun utente o gruppo di utenti al duplice fine di personalizzare il Menu SAP con le transazioni dedicate alle attività specifiche svolte dall'utente e delimitare l'utilizzo di transazioni, programmi e servizi sulla base delle responsabilità specifiche di chi accede al sistema.

### **2.7.1. DEFINIZIONE DEI RUOLI AUTORIZZATIVI**

Nell'ambito del Sistema SAP ECC di CSEA sono utilizzati due Ruoli autorizzativi con limitazioni specifiche in base alle utenze:

1. Il primo ruolo, denominato SAP\_ALL (standard SAP), dedicato alla gestione e manutenzione del sistema che per sua natura non ha limitazioni autorizzative. Esso è a disposizione dell'Area Sistemi Informativi (ASI) e del Responsabile della Contabilità.
2. Il secondo ruolo configurato *ad hoc* è dedicato agli utenti operativi, ovvero quei soggetti che utilizzano correntemente le transazioni SAP per la registrazione di documenti contabili, la produzione dei report gestionali e l'aggiornamento delle anagrafiche. Esso presenta limitazioni autorizzative per transazioni, attività, programmi e funzioni di tipo tecniche – ossia di parametrizzazione e modifica del sistema SAP. Presenta, altresì, ampi confini di azione per quanto riguarda le funzioni operative. Legato a questo ruolo autorizzativo, inoltre, è definito un Menu personalizzato che contiene un elenco strutturato delle sole transazioni effettivamente utilizzate dagli utenti.

Tale schema di profilazione utente potrà essere rivisto anche alla luce delle nuove richieste di funzionalità del sistema.

## 2.7.2. FATTURAZIONE ELETTRONICA

Presso la CSEA è stata implementata, già da alcuni anni, la funzionalità dedicata alla gestione delle fatture (relative alla sola parte di funzionamento dell'ente) che i fornitori inviano in formato elettronico, come anche previsto dalla recente normativa in materia anche fuori dall'ambito pubblico.

Tale processo comprende, oltre alla gestione dello scambio delle fatture con il Sistema di Interscambio (SdI), anche la gestione delle comunicazioni che vengono fornite alla Piattaforma di Certificazione Crediti (PCC). Le fatture in formato elettronico (XML) arrivano alla CSEA mediante un collegamento FTP su cartelle condivise per poi essere protocollate e contabilizzate (con le eventuali ritenute, imposte ecc.).

I file XML che arrivano sulle cartelle condivise sono, in prima battuta, lavorate dal Protocollo CSEA che, successivamente le invia a SAP tramite un file rielaborato e proposto all'utente all'interno del cosiddetto "Cruscotto di Fatturazione Elettronica" presente in SAP.

### 2.7.2.1. CRUSCOTTO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA CSEA

Il Cruscotto di Fatturazione Elettronica è accessibile da SAP mediante la transazione ZFATTURA.

Il cruscotto permette di visualizzare le fatture ricevute, dove è possibile procedere con le funzionalità:

- **Accettazione della fattura:** il cruscotto crea il file di ritorno per lo SdI contenente l'accettazione e lo deposita sul server a disposizione dei sistemi informativi CSEA che provvederanno a trasferirlo allo SdI. La fattura passa all'interno delle pratiche "Accettate";
- **Rifiuto della fattura:** il cruscotto crea il file di ritorno per lo SdI contenente il rifiuto e lo deposita sul server a disposizione dei sistemi informativi CSEA che provvederanno a trasferirlo allo SdI. La

fattura passa all'interno delle pratiche "Rifiutate". In caso di rifiuto sarà necessario compilare il campo "Note di Rifiuto".

A corredo della fatturazione elettronica è presente una procedura che permette la compilazione del file necessario per l'invio dei dati alla Piattaforma di Certificazione del Credito. Infatti, mentre i dati relativi all'accettazione delle fatture vengono trasmessi a PCC direttamente dal SdI, le informazioni relative agli stati successivi della fattura (liquidazione, scadenza e pagamento) dovranno essere inviati manualmente da CSEA. La compilazione del "File PCC" potrebbe essere velocizzata prevedendo un automatismo partendo dall'attuale base di dati correttamente alimentata dal cruscotto esistente. Inoltre, il processo è oggetto di rivisitazione a seguito dell'adozione di un nuovo sistema di protocollo.

### 3. PIANO DEI CONTI

Il sistema contabile SAP, al fine di adeguare le procedure contabili rispetto alla normativa vigente, anche rispetto agli aggiornamenti dei principi contabili nazionali e della trasformazione dell'Ente in Ente Pubblico Economico, è stato modificato secondo le direttive di seguito riportate.

#### 3.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

##### **Legge 31 dicembre 2009 n. 196**

Viene stabilito il principio della **programmazione finanziaria su base triennale**, sia in termini di programmazione delle politiche, degli obiettivi e delle risorse, sia in termini di attuazione delle manovre di finanza pubblica, rispetto all'orizzonte annuale delle decisioni di bilancio adottato in passato, ciò in coerenza con la programmazione di medio periodo adottata in sede europea e con l'esigenza di conferire alle amministrazioni maggiore certezza nella pianificazione delle risorse disponibili.

Il **ciclo di bilancio** e gli **strumenti della programmazione** sono rideterminati nella nuova legge di contabilità nei contenuti e nelle procedure di formazione tenendo conto del ruolo dei diversi livelli istituzionali nel perseguimento degli obiettivi finanziari, anche attraverso la previsione di una apposita delega per l'armonizzazione dei sistemi contabili, attuata con il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

La legge estende il perimetro delle norme quadro di contabilità al complesso delle amministrazioni pubbliche, sia intervenendo in materia di **armonizzazione dei sistemi contabili delle Pubbliche Amministrazioni**, sia dettando nuove norme in ordine alle procedure di definizione degli obiettivi di finanza pubblica. In tale prospettiva, stabilisce che tutte le amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea e ne condividono le conseguenti responsabilità.



Il D.M. del 27 Marzo 2013, prevede la classificazione di bilancio per **missioni e programmi**. Le missioni, intese come funzioni principali ed obiettivi strategici perseguiti con la spesa, sono definite in base allo scopo istituzionale della pubblica amministrazione, al fine di fornire la rappresentazione delle singole funzioni politico-istituzionali perseguite con le risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione.

### 3.2. PIANO DEI CAPITOLI E DEI CONTI

Il decreto legislativo del 31 maggio 2011, n. 91 - adottato in attuazione della delega di cui all'articolo 2, comma 1, della legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009 - disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche.

L'armonizzazione dei sistemi contabili è finalizzata a sopperire alle molteplici criticità rilevate nel sistema, in particolare:

- le **carenze di uniformità** delle procedure e dei sistemi contabili, anche da parte di enti appartenenti allo stesso comparto, che utilizzano strutture e schemi di classificazione eterogenei sia dei bilanci di previsione che dei conti consuntivi;
- la **mancaza di coordinamento** dei principi contabili generali con quelli per il consolidamento dei conti delle amministrazioni pubbliche;
- La difficoltà di **verificare la rispondenza dei conti pubblici** alle condizioni previste dalla normativa comunitaria in materia di disavanzi pubblici eccessivi nell'ottica di una maggiore trasparenza e affidabilità dei dati della finanza pubblica;
- la problematicità di poter ottenere un necessario grado di **conoscenza e controllo della spesa pubblica**.

Si introduce, quindi, quale novità ai fini del consolidamento e monitoraggio dei conti nelle fasi di previsione, gestione e rendicontazione, il **Piano dei conti integrato**, per gli enti che adottano un regime di contabilità finanziaria affiancata alla contabilità economico-patrimoniale, costituito da conti che rilevano, contestualmente, entrate e spese, sia in termini di impegno/accertamento-pagamento/incasso, sia in termini di contabilità economico patrimoniale costi e ricavi di competenza.

A tal fine, ogni **transazione elementare** è iscritta nel piano secondo codici identificativi della voce cui appartengono, e secondo codici che consentono la registrazione della medesima transazione secondo la classificazione della spesa per missioni e programmi, nonché secondo la classificazione per funzioni - obiettivo COFOG, comune a tutti i paesi dell'Unione Europea.

Il **piano dei conti integrato** rappresenta lo strumento di raccordo tra il sistema di scritture contabili ed il sistema di contabilità finanziaria, costituito dall'elenco delle unità elementari del bilancio finanziario-gestionale e dei conti economico-patrimoniali.

### 3.3. PRINCIPI CONTABILI

La trasformazione della CSEA in ente pubblico economico ha comportato i seguenti aggiornamenti:

#### ❖ **Adozione dei principi civilistici**

L'adozione dei principi contabili civilistici ha comportato la rivisitazione delle procedure di bilancio e contabilità di CSEA, anche a seguito della riforma introdotta dal **D. Lgs. 139/2015** (es.: introduzione del cash flow civilistico ed aggiornamenti nei criteri di classificazione delle poste di bilancio) e dai successivi aggiornamenti dei principi emanati dall'OIC.

#### ❖ **Bilancio per Missioni e Programmi**

Le disposizioni introdotte dalla Legge di contabilità e finanza pubblica (Legge n. 196/2009), hanno confermato la nuova classificazione delle voci di spesa del bilancio in missioni e programmi, recependo al contempo talune innovazioni introdotte in precedenza in via sperimentale relative all'ampliamento al triennio dell'orizzonte temporale di programmazione e alla maggiore flessibilità nella allocazione e gestione delle poste di bilancio.

L'adozione di tale tassonomia è confermata anche per gli enti in contabilità civilistica dal D.M. del 27 marzo 2013.

## 4. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato ha ad oggetto la manutenzione e gestione del sistema fin qui descritto, al fine di garantirne la continuità operativa nonché l'evoluzione e l'adeguamento dello stesso alle esigenze occorrenti, di seguito distinte in linee progettuali.

Considerando non prescindibile attuare l'evoluzione del sistema informativo suddetto, sia per esigenze normative che di miglioramento tecnologico, è necessario avviare una selezione per l'affidamento di un servizio che faccia fronte alle seguenti linee di progetto:

- Manutenzione Correttiva e Monitoraggio (di seguito MAC);
- Manutenzione Adeguativa (di seguito MAD);
- Manutenzione Evolutiva (di seguito MEV);
- Supporto, Formazione e Addestramento (di seguito SFA);
- Supporto Sistemistico esclusivamente in ambito SAP (SIS).

#### 4.1.1. SVILUPPO TEMPORALE

L'affidamento in oggetto avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi dalla sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data di effettivo inizio delle attività, e comunque sino all'esaurimento delle risorse economiche previste.

#### 4.1.2. ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORNITURA PER AREE DI INTERVENTO

La gestione/manutenzione del Sistema Informativo Contabile CSEA e l'evoluzione dello stesso devono garantire in ogni momento la continuità funzionale ed operativa. Si prevedono le seguenti Aree d'intervento afferenti alle linee progettuali precedentemente elencate:

- 1) Gestione e monitoraggio dei flussi di scambio dati con i sistemi conferenti e recupero tempestivo in caso di mancata acquisizione in SAP - MAC:
  - a) flussi dei movimenti Banca;
  - b) flussi delle Riconciliazioni;
  - c) flussi delle Anagrafiche;
  - d) flussi Uscite istituzionali;
  - e) flussi Entrate istituzionali.
- 2) Manutenzione ordinaria (nella quale rientra anche la manutenzione correttiva sulle applicazioni in esercizio) del sistema - MAC, e la manutenzione sistemistica in ambito SAP - SIS.
- 3) Configurazioni del piano dei conti su indicazione del Responsabile della Contabilità ed adeguamento della contabilità civilistica e finanziaria alle esigenze emergenti - MAD;
- 4) Adeguamento delle funzionalità derivanti da eventuali aggiornamenti normativi in divenire (es: evoluzione del sistema degli incassi PagoPa, evoluzione della fatturazione elettronica, regimi iva ecc.) o dall'estensione dell'operatività della Cassa ad altri meccanismi regolatori nonché alle esigenze di evoluzione infrastrutturali (es.: migrazione verso il PSN) ed architetture eventualmente necessarie - MAD o MEV, dipendente dall'impatto dell'evoluzione richiesta rispetto alle attuali funzionalità in esercizio;
- 5) Evoluzione della reportistica a fini interni (es. crediti, blacklist, tempistica di pagamento, costi) ed esterni (reportistiche verso ARERA, MEF, ISTAT) - MEV;
- 6) Supporto nella predisposizione delle rendicontazioni e dei relativi prospetti annuali (es.: Bilancio e suoi allegati, Budget economico ecc.) e supporto nell'individuazione delle eventuali anomalie o discrasie che generano squadrature contabili in fase di chiusura di bilancio – SFA;
- 7) Formazione ed Addestramento – SFA.

Di seguito una descrizione degli interventi previsti:

- 1) **“Gestione e monitoraggio dei flussi di scambio dati con i sistemi conferenti e recupero tempestivo in caso di mancata acquisizione in SAP”**

Per tale attività si prevede:

- Gestione e monitoraggio dei flussi di scambio con il sistema gestionale, che si traduce in interventi da parte del fornitore in risposta all'apertura di ticket d'intervento da parte di CSEA, tali da garantire la completa acquisizione, tempestiva (entro 1 giorno), di tutti i flussi gestiti. Di seguito i principali flussi sono:
  1. Gestione flussi dei movimenti Banca;
  2. Gestione flussi delle Riconciliazioni;
  3. Gestione flussi delle Anagrafiche;
  4. Gestione flussi Uscite istituzionali;
  5. Gestione flussi Entrate istituzionali.
  
- Interventi correttivi sui flussi di interscambio indicati in ambito SAP.

**2) “Manutenzione ordinaria (nella quale rientra anche la manutenzione correttiva sulle applicazioni in esercizio) del sistema - MAC, e la manutenzione sistemistica in ambito SAP - SIS”**

Per tale area d'intervento si prevede il monitoraggio delle applicazioni in esercizio, la tempestiva rimozione degli errori in ambito correttivo (manutenzione correttiva). La valutazione di distinguo tra manutenzione correttiva e manutenzione adeguativa sarà effettuata dal Responsabile di esecuzione del progetto (CSEA) in sede di identificazione ed analisi della criticità riscontrata.

Attività sistemistiche di monitoraggio delle performance di sistema, esecuzione delle attività di routine per il corretto funzionamento e prevenzione di eventuali blocchi e/o interruzioni operative. Il fornitore dovrà fornire suggerimenti di attività volte al miglioramento delle performance di sistema o di altre attività necessarie per il corretto funzionamento del sistema SAP integrato con i sistemi conferenti. Nell'ambito sistemistico si prevede che vengano eseguite, oltre alle consuete attività per il buon funzionamento del sistema evitando in modo proattivo blocchi ed interruzioni in esercizio, almeno due copie mandanti per anno e vengano altresì eseguite le coperture con dati di produzione degli ambienti di sviluppo e test.

**3) “Configurazioni del piano dei conti su indicazione del Responsabile della Contabilità ed adeguamento della contabilità civilistica e finanziaria alle esigenze emergenti”**

L'attività prevede l'aggiornamento a richiesta delle anagrafiche contabili, anche mediante un automatismo, purché sia garantito l'allineamento e la coerenza delle anagrafiche interfacciandosi con il sistema gestionale (es: Posizioni Finanziarie, Conti di Contabilità Generale., raccordi con rendicontazione ISTAT e MEF, Flussi di Cassa, missioni e programmi, COFOG, Conti correnti ecc.).

**4) “Adeguamento delle funzionalità derivanti da eventuali aggiornamenti normativi (es: adesione al sistema degli incassi PagoPa, fatturazione elettronica, regimi iva ecc.) o dall’estensione dell’operatività della Cassa ad altri meccanismi regolatori”**

L’attività si riferisce alla necessità di poter recepire eventuali aggiornamenti normativi che possano comportare sviluppi o applicazione di note OSS durante il periodo di fornitura dei servizi oggetto di gara. Gli interventi normativi sono intesi in senso esteso ricomprendendo in essi anche avvalimenti da parte degli Organi Controllanti della CSEA per nuove attività e/o l’estensione dell’operatività ad altri meccanismi regolatori con impatto sul sistema contabile.

**5) “Evoluzione della reportistica a fini interni (es.: crediti, blacklist, tempistica di pagamento, costi) ed esterni (verso ARERA, MEF, ISTAT ecc.)”**

L’area di intervento prevede lo sviluppo di specifiche reportistiche su richiesta della Direzione DAF anche attraverso la customizzazione di report standard o la realizzazione di reportistiche *ad hoc* a copertura delle differenti esigenze. È altresì possibile che in tale contesto venga richiesta la proposizione di prototipi di sviluppo o nuove reportistiche evolute al fine del miglioramento del sistema attuale e/o delle attuali capacità elaborative.

**6) “Supporto nella predisposizione delle rendicontazioni e dei relativi prospetti annuali (es.: Bilancio e suoi allegati, Budget economico ecc.) e supporto nell’individuazione delle eventuali anomalie o discrasie che generano squadrature contabili in fase di chiusura di bilancio”**

Per l’attività si richiede il supporto di una o più figure con esperienza contabile di alta esperienza o una figura di Coordinamento (Manager o pari figura) per il supporto alla quadratura di fine anno ed alla predisposizione dei prospetti di Bilancio Consuntivo e Previsionale. Tale attività, deve svolgersi in affiancamento al Responsabile della contabilità CSEA per l’intero periodo di attività per le chiusure di bilancio (febbraio – aprile) e di bilancio di previsione (ottobre) e prevede principalmente l’elaborazione dei processi standard relativi al modulo FI/FM prodromici alla chiusura d’esercizio, l’allineamento tra contabilità civilistica e finanziaria, i controlli di merito e di competenza (es.: impegno, liquidazione, accertamenti, crediti/debiti, riconciliazioni ecc.).

**7) “Formazione ed Affiancamento”- SFA**

Tutte le attività, che comprendono un cambio delle funzionalità di sistema, dovranno essere oggetto di formazione/addestramento, con *focus* sulla documentazione funzionale e tecnica, validata dai referenti CSEA. La formazione potrà essere svolta presso i locali della sede della CSEA, previo accordo, pianificazione e organizzazione con i referenti CSEA e/o mediante piattaforme di condivisione di contenuti multimediali.

Gli argomenti, oggetto della formazione, saranno di tipo tecnico (funzionamento del sistema, descrizione di nuove funzionalità, modalità di utilizzo alternative, illustrazione di moduli SAP potenzialmente impiantabili con esempi prototipali ecc.) e a carattere trasversale (aggiornamenti

normativi che prevedono nuove versioni, evoluzioni di contesto, applicazione pratica di principi contabili al contesto CSEA ecc.).

#### **4.1.3. DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO PER AREE D'INTERVENTO**

Il presente Capitolato prevede delle Aree d'intervento, di cui al paragrafo precedente, in cui si incardinano le attività che di volta verranno definite, progettate e/o realizzate in accordo con il referente di progetto CSEA.

Le Aree a loro volta si distinguono in Aree di presidio (di seguito "**da prendere in consegna**") che dovranno essere prese in consegna e mantenute dal fornitore e che prevedono la corresponsione di un canone semestrale per l'intero periodo della fornitura, ed Aree a consumo (di seguito "**su richiesta**") che saranno attivate su richiesta della stazione appaltante, quantificabili e conteggiate in giornate uomo.

In particolare, le aree 1, 2 e 6 (di cui al paragrafo 4.1.2) quantificabili complessivamente in circa il 40% dell'intera fornitura, sono da intendersi come aree "**da prendere in consegna**", da presidiare per l'intero periodo della fornitura medesima. Le aree da prendere in consegna non prevedono una consuntivazione in giornate uomo ma la corresponsione di un canone oggetto di offerta economica.

Differentemente le aree 3, 4, 5 e 7, (di cui al paragrafo 4.1.2), pari circa al 60% della fornitura oggetto di gara, sono da intendersi "**su richiesta**" e prevedono la relativa attivazione solo su richiesta d'intervento da parte della CSEA, nonché una quantificazione preventiva dell'intervento, l'approvazione da parte di CSEA dell'impegno in termini di giornate uomo, la consuntivazione a SAL dell'intervento effettuato.

#### **4.1.4. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO**

Per gli sviluppi che appartengono alle categorie MAD (manutenzione adeguativa) e MEV (manutenzione evolutiva) è richiesta la produzione dei seguenti deliverables documentali.

##### ***Documento di Analisi requisiti e Disegno interventi***

La documentazione prevede l'analisi dei requisiti funzionali, l'analisi del contesto ed in particolare dell'attuale sistema, il disegno dei nuovi processi, con l'evidenza degli interventi di revisione di quelli individuati e la definizione dei nuovi workflow attesi.

L'ambiente "to-be" dovrà essere progettato in modo da integrarsi con infrastrutture e standard della CSEA.

Più in particolare, le attività sono le seguenti:

- Analisi di dettaglio dei requisiti:
  - identificazione di requisiti funzionali e non;
  - consolidamento dei requisiti.
- Analisi modello/processo AS-IS;

- Disegno modello/processo TO BE;
- Documento di consolidamento dei requisiti funzionali.

### ***Progettazione interventi ed evoluzioni***

Documento che ha come obiettivo la definizione delle specifiche funzionali e di sistema. L'ambiente "to-be" dovrà essere progettato in modo da integrarsi con infrastrutture e standard del CSEA. Tale documento deve contenere anche il piano dei test in ambiente di collaudo.

Più in particolare, le attività sono le seguenti:

- Definizione del modello "to-be" applicativo, integrato con le infrastrutture e standard applicativi e tecnologici (ad es. eventuale modello dati concettuale e logico);
- Disegno di dettaglio della soluzione, comprendente:
  - definizione dell'architettura di dettaglio;
  - modellazione delle viste logica e fisica;
  - definizione del modello dati;
  - logiche di estrazione, trasformazione e caricamento del dato;

### ***Manuale Utente***

Manuale che descrive nel dettaglio le funzionalità implementate o le variazioni in caso di sviluppi adeguativi.

Il manuale utente deve permettere la piena autonomia da parte dell'utente utilizzatore e dovrà contenere tutte le funzionalità implementate o modificate, oggetto dell'intervento.

## **5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **5.1 COMPOSIZIONE DEL TEAM**

Si richiede che nel Team di progetto siano presenti almeno:

- 1 PM capace di interfacciarsi con i livelli più alti dell'ente e di intercettare ed esplicitare le esigenze oltre che ordinarle per priorità rispetto allo scopo dell'ente;
- 1 Esperto contabile (Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale);
- 1 Esperto di customizing SAP sui moduli FI, FM, AA, CO;
- 1 Sviluppatore "ABAP SAP" framework SAP che sviluppi tutte le modifiche evolutive del progetto.

La CSEA in modo discrezionale e senza obbligo di giustificazione, si riserva la facoltà di poter richiedere all'aggiudicatario, durante tutto il corso della fornitura, la sostituzione di uno o più membri del team proposto, entro e non oltre il termine di 5 (cinque) giorni solari dalla richiesta.

## 5.2 SLA E PENALI

Le applicazioni realizzate dovranno essere poste in esercizio come di seguito descritto.

Inoltre, sono di seguito indicati in modo specifico i Service Level Agreement (SLA) attesi e le penalità applicate in caso di mancato raggiungimento dei livelli richiesti. L'operatività è riferibile sia alle attività sistemistiche SAP che alle attività di manutenzione/evoluzione applicativa:

INFORMAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	
<b>IDENTIFICAZIONE DEL SERVIZIO</b>	SAP
<b>DESCRIZIONE</b>	Sistema Contabile in SAP della CSEA

SERVICE LEVEL AGREEMENT	
<b>DESCRIZIONE</b>	Operatività del sistema 24x7
<b>VALORE ATTESO (SLA)</b>	Operatività del sistema 24x7
<b>FREQUENZA MISURAZIONE</b>	Giornaliera
<b>PROCEDURA ALLARME (Livello di soglia SLA)</b>	Procedere entro 8 ore al ripristino del sistema di comunicazione, di ogni sua componente e di ogni sottosistema necessario al suo funzionamento.

ORARI DEL SERVIZIO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
<i>Fasce orarie del servizio per ciascun giorno della settimana</i>	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00	00:00 – 24:00

PERIODICITÀ/VALIDITÀ DEL SERVIZIO	Giornaliero	Mensile	Bimestrale	Trimestrale	Quadrim.	Semestrale	Annuale
<i>Periodicità del servizio in corrispondenza delle caselle di interesse</i>	Operativo tutti i						



	giorni dell'anno						
--	------------------	--	--	--	--	--	--

ECCEZIONI E INTERRUZIONI	
<b>FESTIVITÀ</b>	<i>Il servizio è operativo anche nei giorni festivi</i>
<b>PERIODI CRITICI</b>	<i>Chiusura Esercizio Contabile (Febbraio – Aprile)</i>
<b>MANUTENZIONI PROGRAMMATE</b>	<p><i>Il servizio prevede manutenzioni programmate legate alla gestione dei sistemi su cui il software è operante.</i></p> <p><i>L'eventuale indisponibilità del sistema avviene a fronte di un nuovo rilascio o aggiornamento del software e ha una durata massima di 4 ore in orario lavorativo CSEA. Di solito sono programmati interventi tra il Venerdì dopo le ore 18:00 e Lunedì entro le ore 8:00</i></p>
<b>MANUTENZIONI STRAORDINARIE</b>	<p><i>Le manutenzioni straordinarie dovranno essere concordate con CSEA con formale richiesta email.</i></p> <p><i>Indicare gli effetti prevedibili riguardo le procedure di manutenzione straordinaria e quali sono le eventuali azioni correttive da intraprendere.</i></p>
<b>LIMITI DI ESERCIZIO</b>	<i>Num max accessi contemporanei: 50</i>

INFORMATION SECURITY	
<b>POLITICHE</b>	<i>La soluzione implementata dovrà permettere una facile applicazione di politiche di disaster/recovery già in essere presso CSEA ; il perimetro del sistema di autenticazione è vincolato nell'ambito SAP.</i>
<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<i>Il fornitore dovrà fornire una valutazione di rischi legata adeguata all'applicazione rilasciata. Dovrà inoltre specificare come e se tali attività hanno influenza sul servizio e sul cliente/utente.</i>
<b>FREQUENZA RIVALUTAZIONE</b>	<i>Il fornitore dovrà specificare la periodicità di rivalutazione dei rischi.</i>
<b>PROCEDURA INCIDENTI/EVENTI</b>	<p><i>In caso di Security Incident l'amministratore del sistema deve procedere alla valutazione di eventuali danni, la cui gravità determina opportune azioni aventi lo scopo di ripristinare il sistema.</i></p> <p><i>In caso di violazioni rilevate alla sicurezza delle informazioni del servizio, bisogna procedere ASAP alla sostituzione di tutte le password impattate dalla funzionalità del sistema.</i></p>

CONTINUITÀ OPERATIVA	
<b>PROCEDURA BC</b>	<i>Le politiche di Backup, in carico all'infrastruttura ed all'operatività del Sistema Informativo CSE, prevedono il backup full sia del sistema che di eventuali basi dati ad esso correlato. Le attività di Backup saranno coordinate da ASI.</i>
<b>PROCEDURA DR</b>	<i>Il ripristino del sistema deve essere effettuato dal fornitore attraverso i backup effettuati nell'ambito del più ampio Sistema Informativo CSEA.</i>

PENALI	
<b>DESCRIZIONE CASISTICHE</b>  <b>(Fissato il livello di soglia riportato nello SLA oltre le 4 ore si descrivono le due differenti gravità di penali)</b>  <b>(Fissato il livello di soglia riportato nello SLA oltre le 8 ore si descrive la gravità e penale)</b>	A. <i>(Gravità Bassa) Regressione nell'operatività dei sistemi attualmente in esercizio</i> B. <i>(Gravità Media) Malfunzionamento sistema di comunicazione</i>  C. <i>(Gravità Alta) Persistenza del Malfunzionamento SAP</i>
<b>IMPORTI</b>	A. <i>(Gravità Bassa) 0,5% costo del progetto</i> B. <i>(Gravità Media) 3% costo del progetto</i> C. <i>(Gravità Alta) 6% costo del progetto</i>

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla ricezione della comunicazione della contestazione inviata dalla CSEA.

In caso di assenza o di non accoglimento delle controdeduzioni, la CSEA procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà della CSEA di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni comunicato a mezzo posta elettronica certificata, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere per questo alcun indennizzo.

Le eventuali penali saranno decurtate dagli importi oggetto di fatturazione e le stesse saranno calcolate a partire dal giorno dell'accertamento da parte di CSEA.

Le suddette penali sono state determinate in conformità con quanto previsto dall'art. 126, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023.

In ogni caso, l'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10% dell'importo netto complessivo del contratto aggiudicato. In caso di superamento di detta percentuale, la CSEA risolverà il contratto nei termini di cui al successivo paragrafo 6.10 "Risoluzione del contratto", oltre il risarcimento di eventuali danni.

### **5.3 PRESA IN CARICO E PASSAGGIO DI CONSEGNE**

All'avvio del contratto il fornitore che si aggiudica il servizio dovrà garantire almeno 30 (trenta) giorni uomo per la presa in carico delle attività dal fornitore uscente.

Al termine del contratto, il nuovo fornitore che si aggiudicherà il servizio, dovrà garantire almeno 30 (trenta) giorni uomo per il trasferimento di know how al successivo fornitore entrante.

La presa in carico e il passaggio di consegne possono anche non essere sovrapponibili con il periodo della fornitura.

## **6 ASPETTI CONTRATTUALI**

### **6.1 GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà prestare una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53 co. 4, e dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), tramite cauzione o fidejussione, sottoscritta a favore di CSEA secondo le modalità di cui all'art. 106, commi 2 e 3, del Codice medesimo.

La garanzia dovrà essere presentata a CSEA, entro 10 giorni di calendario dalla data di comunicazione dell'efficacia dell'aggiudicazione e dovrà, ai sensi dell'art. 117 co. 7 del D. Lgs. 36/2023, essere conforme agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti e con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (ad oggi gli schemi tipo vigenti sono quelli approvati con il decreto ministeriale 16 settembre 2022, n. 193)..

La garanzia, inoltre, dovrà prevedere espressamente, ai sensi dell'art. 117 co. 7 del D. Lgs. 36/2023, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte della CSEA.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo può essere ridotto ai sensi e per gli effetti dell'art. 106 co. 8 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'articolo 193, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e CSEA aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e ad avvenuto passaggio di consegne al

nuovo affidatario del servizio. La mancata presentazione di tale cauzione costituisce grave inadempimento contrattuale.

## **6.2 STIPULA DEL CONTRATTO**

Il Contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario tramite MePA, mediante invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con firma digitale dalla CSEA, previa presentazione, da parte di quest'ultimo, della garanzia definitiva.

Al contratto verrà unito, quale parte integrante e sostanziale, un separato allegato, che dovrà essere formato dall'aggiudicatario e inviato tempestivamente alla CSEA, nel quale dovranno essere richiamate, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 Codice civile, le seguenti clausole contrattuali, specificatamente approvate mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente, con specifico riguardo ai seguenti paragrafi del presente Capitolato: 5.2 ("Sal e Penali"); 6.3 ("Modalità di pagamento"); 6.4 ("Riservatezza e confidenzialità D. Lgs. 101/2018"); 6.5 ("Responsabilità e personale"); 6.6 ("Subappalto"), 6.7 ("Codice Etico, Mog, PTPC e Regolamento per l'utilizzo di dotazioni e strumenti informatici"); 6.8 ("Garanzia di Assistenza e Manutenzione"); 6.9 ("Divieto di cessione del contratto"); 6.10 ("Risoluzione del contratto"); 6.11 ("Recesso"); 6.12 ("Foro Competente"); 6.13 ("Obblighi Del Fornitore Relativi Alla Tracciabilità Dei Flussi Finanziari"); 6.14 ("Antimafia").

Non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 18, comma 3 del Codice dei contratti pubblici, in quanto trattasi di affidamento ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), e quindi, di contratto di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea ai sensi dell'art. 55, comma 2 del Codice medesimo.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determinerà una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi la CSEA utilizzerà gli indici indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b) del Codice.

Si precisa che il presente Capitolato nonché l'Offerta, che risulterà aggiudicataria costituiranno parte integrante e sostanziale del Contratto stipulato su MePA.

## **6.3 MODALITÀ DEI PAGAMENTI**

L'Aggiudicatario provvederà ad emettere fatture elettroniche tramite piattaforma SDI gestita dall'Agenzia delle Entrate, a valle dell'approvazione espressa dell'esecuzione del servizio della CSEA, con cadenza semestrale.

Ai sensi dell'art. 3 della l. n. 136/2010, su ogni singola fattura dovranno essere indicati il numero di CIG comunicato dalla CSEA contestualmente all'accettazione del preventivo, il conto corrente dedicato ove far confluire i pagamenti dei corrispettivi di cui alle fatture medesime, con il relativo codice IBAN e le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul conto corrente medesimo.

La liquidazione dei corrispettivi sarà, comunque, subordinata, in ottemperanza alla normativa vigente, all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva del contraente.

La liquidazione di ogni singola fattura elettronica, a seguito della verifica della documentazione attestante la regolarità contributiva, sarà effettuata tramite bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa, intestata a:

***Cassa per i servizi energetici e ambientali***  
***Piazza Augusto Imperatore, 32***  
***00186 Roma***  
***C.F. – 80198650584***

Si applica lo *split payment*; il Codice Univoco per la fatturazione elettronica è **UFVE7Y**.

#### **6.4 RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ D.LGS. 101/2018**

All'Aggiudicatario non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario ed i suoi collaboratori sono tenuti ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale e di riservatezza in relazione ai fatti, informazioni, notizie, procedimenti, documenti o altro di cui avranno comunicazione o verranno a conoscenza nello svolgimento del presente incarico.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in alcun modo essere ceduti a terzi. L'obbligo di riservatezza continuerà a dispiegare i suoi effetti anche dopo la conclusione del Contratto.

L'Aggiudicatario si obbliga a sollevare e tenere indenne la CSEA da ogni eventuale azione promossa da terzi per l'utilizzazione, non autorizzata, di conoscenze, informazioni, documenti o altro per lo svolgimento del Contratto.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo potrà comportare, salvo il diritto al risarcimento di ogni danno o spesa che ne dovesse derivare, la risoluzione di diritto, totale o parziale, del Contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., come previsto al successivo articolo 6.10

L'Aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori degli obblighi anzidetti.

L'Aggiudicatario sarà nominato Responsabile esterno del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il Responsabile esterno del Trattamento tratterà i dati personali in nome e per conto della CSEA in conformità alle finalità dalla stessa definite e nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR. L'Aggiudicatario si impegna, comunque, a garantire la riservatezza in merito a dati, informazioni e documenti di cui venga a conoscenza o entri in possesso nell'esecuzione del servizio, anche ai sensi delle disposizioni previste dal GDPR, nonché dal D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i.

## **6.5 RESPONSABILITÀ E PERSONALE**

L'Aggiudicatario si impegna a tenere sollevata la CSEA da qualsiasi tipo di responsabilità, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nonché le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia, restando a carico della CSEA il solo obbligo del pagamento dei servizi eseguiti.

L'Aggiudicatario risponde dell' idoneità del personale ad assicurare lo svolgimento del servizio in maniera perfettamente rispondente alle esigenze della CSEA ed in modo da non ritardare o intralciare lo svolgimento delle attività della CSEA e/o di altro soggetto dalla stessa indicato.

## **6.6 SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'art. 119 co. 1 del D. Lgs. 36/2023, è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Previ autorizzazione della CSEA, Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

## **6.7 CODICE ETICO, MOG, PTPCT E REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI DOTAZIONI E STRUMENTI INFORMATICI**

L'aggiudicatario si obbliga a uniformare la propria condotta a principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. n. 231/01 e s.m.i. (MOG), e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottati dalla CSEA e pubblicati sul sito [www.csea.it](http://www.csea.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto applicabili.

L'Aggiudicatario si obbliga altresì a rispettare, per quanto applicabile, il "Regolamento per l'utilizzo di dotazioni e strumenti informatici della CSEA", che costituisce parte integrante del contratto.

La mancata osservanza dei suddetti principi e disposizioni è causa di risoluzione del contratto.

## **6.8 GARANZIA DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE**

Tutte le forniture oggetto del Capitolato ed i miglioramenti proposti nell'Offerta Tecnica devono essere forniti con garanzia di assistenza e di manutenzione per almeno 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data del verbale finale di regolare esecuzione, con deroga degli artt. 1667 e 1668 c.c., anche ove si tratti di vizi, difetti o difformità riconoscibili al momento della stessa. Tale garanzia dovrà coprire tutti i costi necessari, ivi compresi quelli di manodopera, oltre che i casi di minor *release*, senza alcun onere per CSEA.

La manutenzione in garanzia di cui sopra consiste, in tempi adeguati al normale esercizio della piattaforma, nella diagnosi e correzione di tutte le anomalie ed errori, strutturali o funzionali, riscontrati durante l'esercizio e riconducibili ai servizi prestati, con adeguamento, ove occorra, anche della relativa documentazione.

La CSEA potrà denunciare i vizi, i difetti o le difformità di cui sopra, in qualsiasi momento, entro il termine di 24 mesi di cui si è detto, con espressa deroga al termine decadenziale di 60 giorni previsto dall'art. 1667, comma 2, c.c.

## **6.9 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere ad altri in tutto o in parte il Contratto relativo al servizio oggetto del presente Capitolato, pena la risoluzione *ipso iure* del rapporto ed il risarcimento dei danni.

## **6.10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di grave e reiterato inadempimento dell'aggiudicatario dovuto anche a uno solo degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, la CSEA, mediante posta elettronica certificata, assegna allo stesso, ex art. 1454 del Codice Civile, un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento.

Decorso inutilmente tale termine, la CSEA potrà, in relazione a specifiche circostanze e a propria esclusiva discrezione, assegnare un termine ulteriore, decorso il quale, qualora l'inadempimento non sia stato sanato, il contratto si intenderà risolto di diritto con conseguente facoltà, in capo alla CSEA, di incamerare la garanzia definitiva, ove stessa non sia stata ancora restituita, ovvero di applicare una penale equivalente. Resta salvo il diritto della CSEA al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso, la CSEA, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, e fermo il diritto al risarcimento del danno subito, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

1. mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
2. manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
3. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
4. interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 15 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
5. reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
6. nel caso di violazione di quanto disposto ai paragrafi 6.4 ("Riservatezza e confidenzialità D. Lgs. 101/2018"); 6.5 ("Responsabilità e personale"); 6.6 ("Subappalto"), 6.7 ("Codice Etico, Mog, PTPC e Regolamento per l'utilizzo di dotazioni e strumenti informatici"); 6.9 ("Divieto di cessione del contratto"); 6.13 ("Obblighi Del Fornitore Relativi Alla Tracciabilità Dei Flussi Finanziari"); 6.14 ("Antimafia");
7. ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
8. mancata reintegrazione, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della CSEA, della garanzia eventualmente escussa;

9. qualora l'importo complessivo delle penali irrogate, di cui al paragrafo 5.2 del presente Capitolato, sia pari al 10% dell'importo complessivo del contratto.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

La risoluzione si verifica di diritto mediante unilaterale dichiarazione della CSEA, da effettuare con posta elettronica certificata.

### **6.11 RECESSO**

La CSEA si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

### **6.12 FORO COMPETENTE**

In caso di lite giudiziaria, il foro competente è quello di Roma, sede legale della CSEA.

### **6.13 OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

L'accertata inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari è causa di risoluzione del contratto.

L'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di validità del contratto.

### **6.14 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA**

Al riguardo si precisa che la CSEA, ai fini della formalizzazione del contratto con l'Aggiudicatario della procedura, chiederà il rilascio della comunicazione antimafia ai sensi dell'art. 84, comma 2, del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nonché ai sensi di quanto previsto all'art. 3 del D.L. n. 76/2020 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020.

La CSEA si riserva di procedere alla sottoscrizione del contratto, nelle more del rilascio della predetta comunicazione, sotto condizione risolutiva. Nel caso in cui, in seguito alle verifiche condotte, dovessero sussistere nei confronti dell'impresa aggiudicatrice cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del citato D. Lgs. n. 159/2011, con conseguente rilascio di interdittiva, il contratto verrà risolto.



### **6.15 NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non specificatamente disciplinato dal presente Capitolato nonché dagli altri atti relativi alla presente procedura, si farà riferimento alle disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici nonché alle condizioni generali di fornitura previste dal MePA e reperibili sul relativo sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **6.16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati dalla CSEA, in qualità di Titolare del trattamento, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente procedura nonché, per quanto concerne l'aggiudicatario, ai fini del perfezionamento e dell'esecuzione del contratto, nei termini di cui all'Informativa Privacy pubblicata nella sezione del sito web [www.csea.it](http://www.csea.it) apposita.