

“Evoluzione sistema contabile SAP”

Capitolato Tecnico, Specifiche funzionali e Criteri di Aggiudicazione

Indice

Introduzione	5
1. Definizioni, Acronimi, e Abbreviazioni	5
2. Implementazione SAP	6
2.1. Anagrafiche	6
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	13
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	23
2.7.1.	Definizione dei ruoli autorizzativi	23
3.	Piano dei Conti	23
3.1.	Riferimenti normativi	23
3.2.	Piano dei Capitoli e Nuovo Piano dei Conti	24
3.3.	Principi contabili	25
3.3.1.	Fatturazione Elettronica	26
3.3.1.1.	Cruscotto di Fatturazione Elettronica CSEA	26
4.	OGGETTO DEL CONTRATTO	27
4.1.1.	Il presente documento definisce i contenuti delle specifiche tecniche e funzionali richieste. Sviluppo Temporale	27
4.1.2.	Requisiti funzionali	27
4.1.3.	DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO	29
4.1.4.	ATTIVITA' PROGETTUALI	30
5	MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO – SLA E PENALI	34
6	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	37
7	MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	37
8	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	39
9	DURATA DEL CONTRATTO	41
10	OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO	41
11	RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITA'	41
12	ULTERIORI RESPONSABILITA'	41
13	PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI	42

14	CAUZIONE	42
15	DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO	42
16	OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	42
17	DISPOSIZIONI ANTIMAFIA	43
18	CODICE ETICO, MOG E PTCP	43
19	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	43
20	RECESSO	44
21	FORO COMPETENTE	44
22	NORMATIVA DI RINVIO	44
23	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	44

Introduzione

Di seguito si illustrano le specifiche tecniche utilizzate per implementare il sistema SAP e le sue customizzazioni in CSEA.

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	Codice di Riferimento Operazione
ASI	Area Sistemi Informativi (già Analisi e Sistemi Informativi)
ABR	Direzione Amministrazione Bilancio e Risorse (già AC, Amministrazione e Controllo)
UPB	Unità Previsionale di Base
BI	Batch Input
BAPIs	Business Application Programming Interfaces

2. Implementazione SAP

L'implementazione di SAP ECC consente la gestione di strutture e processi organizzativi con metodologie contabili che coniugano contabilità finanziaria e contabilità economica e 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.

Un modello contabile "integrato" in grado, quindi, 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 dalla 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 tecnico, 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 è definita un'unica Società senza precludere 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 senza precludere 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 tecnico, sono definiti circa 60 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 tecnico, 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.

E' 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 cliente.

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 fanno parte dell'ambito 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	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 Parametrizzazione Tipo Documento Entrate SAP

2.3.3. Gestione movimenti banca (registrazioni di Incasso)

Le ultime fasi che chiudono il processo delle Entrate sono quella dell'Incasso ed il successivo pareggio con il flusso bancario. Scopo principale delle suddette operazioni suddette è la registrazione sui conti banca in SAP delle movimentazioni avvenute sui conti correnti bancari nonché 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 registrazioni 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 riconducibili a:

- registrazione dell'impegno di spesa;
- registrazione delle liquidazione;
- 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 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, come si evince dall'immagine sottostante, 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 dei Mandati 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..) 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 Consegnatario, che è responsabile dei beni dell'Ente, della loro custodia e manutenzione. La Responsabilità del Consegnatario 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 raccordato 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 Consegnatario 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 Consegnatario 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 Consegnatario 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 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 Interfacce del Flusso

Di seguito viene 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 dall'unità ASI dell'Ente, un file con estensione TXT contenente i dati presenti nel Database Entrate (DB Entrate). 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
S	Spedito
A	Accettato
R	Rifiutato
W	Sbloccato

Tabella 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
S	Spedito	Positivo Non variato	Accertamento	DBE	Al primo invio SAP crea un documento di accertamento (Previsione di Entrata)
S	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
S	Spedito	Negativo Variato	Impegno	DBE	L'invio successivo per un importo variato (a saldo negativo) produce in SAP: - un adeguamento del valore dell'accertamento per azzerarne l'importo - creazione di un documento di impegno (Prenotazione Fondi)
S	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
A	Accettato	Positivo Non variato	Accertamento	DBE	L'invio crea in SAP il documento di liquidazione
A	Accettato	Positivo Variato	Accertamento	DBE	L'invio successivo crea in SAP: - documento di adeguamento valore in aumento - lo storno del documento di liquidazione precedente - documento di liquidazione

Cod	Descrizione	Importo/Vari azione	Tracciati	Sistema Conferente	Descrizione
R	Rifiutato	Totale Spedito	Accertamento	DBE	Documento di adeguamento valore in diminuzione
R	Rifiutato	Totale Accettato	Accertamento	DBE	L'invio successivo crea in SAP: • lo storno del documento di liquidazione precedente • documento di adeguamento valore in diminuzione
W	Sbloccato	Totale Accettato	Accertamento	DBE	Le liquidazioni generate dall' interfaccia nascono “ SBLOCCATE ” per il pagamento

Tabella Regole per la creazione dei Documenti di Entrata SAP

Quindi, mediante l'interfaccia F3, l'esito dell'operazione viene comunicato al DB Entrate mediante un file TXT, che viene inviato al server SAP all'interno dell'apposita cartella “Out”, che contiene il risultato della creazione dei documenti; 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 Dm 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.

Il 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 di fatti 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 con 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 i 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 di gestione.

Dal punto di vista Custom è da menzionare, nell'ambito della parco 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 dai Responsabili dell'area Amministrazione e Controllo 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.

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 alla 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 DM 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 Nuovo Piano dei Conti

Il decreto legislativo 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 **mancaanza 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, costituito da conti che rilevano, contestualmente, entrate e spese, sia in termini di contabilità finanziaria, sia in termini di contabilità economico patrimoniale.

Il Piano è redatto in base a **criteri comuni di contabilizzazione**. Le voci del piano – da definirsi nel rispetto della disciplina relativa all'applicazione del protocollo sulla procedura per i disavanzi eccessivi – costituiscono la struttura di riferimento per la predisposizione dei documenti contabili e di finanza pubblica delle pubbliche amministrazioni. Inoltre, le codifiche del sistema di rilevazione degli incassi e dei pagamenti della pubblica amministrazione SIOPE sono adeguate alla struttura del piano dei conti.

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 bilancio finanziario pubblico, costituito dall'elenco delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali.

3.3. Principi contabili

La trasformazione dell'ente in ente 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 DM 27 marzo 2013.

3.3.1. Fatturazione Elettronica

Presso l'Istituto CSEA è stata implementata, già da alcuni anni, la funzionalità dedicata alla gestione delle fatture 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 ed elaborate.

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.

3.3.1.1. Cruscotto di Fatturazione Elettronica CSEA

Il Cruscotto di Fatturazione Elettronica è accedibile dal 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.

4. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Contratto ha ad oggetto l'attività di supporto alla CSEA per l'evoluzione e manutenzione del Sistema Contabile Informativo CSEA.

- Considerando non prescindibile attuare l'evoluzione del sistema informativo suddetto, sia per esigenze normative che di miglioramento tecnologico, è necessario ed urgente avviare una selezione per l'affidamento di un servizio che faccia fronte alla seguenti linee di progetto: Manutenzione Correttiva (di seguito MAC);
- Manutenzione Adeguativa (di seguito MAD)/Evolutiva (di seguito MEV);
- Supporto, Formazione e Addestramento (di seguito SFA).

4.1.1. Il presente documento definisce i contenuti delle specifiche tecniche e funzionali richieste. Sviluppo Temporale

Seguono dei vincoli temporali relativi alla richiesta di fornitura in oggetto:

- Anno 2020 – Anno 2023 con rilascio a SAL da concordare con CSEA

4.1.2. Requisiti funzionali

L'evoluzione del Sistema Informativo Contabile CSEA, prevede le seguenti aree d'intervento, distinte e specificate come requisiti funzionali e requisiti tecnici.

Le attività indicate sono finalizzate al raggiungimento di una piena integrazione applicativa fra i sistemi applicativi e di coerenza dei dati presenti in CSEA.

Di seguito le attività identificate:

1. Manutenzione del piano dei conti ed adeguamento della contabilità civilistica e finanziaria alle esigenze emergenti - MAD;
2. Adeguamento delle funzionalità derivanti da eventuali aggiornamenti normativi in divenire (es: adesione al sistema degli incassi PagoPa, fatturazione elettronica, regimi iva ecc.) o dall'estensione dell'operatività della Cassa ad altri meccanismi regolatori - MAD o MEV dipendente dall'impatto dell'evoluzione richiesta rispetto alle attuali funzionalità in esercizio;
3. Evoluzione della reportistica a fini interni (es. crediti, blacklist, tempistica di pagamento, costi) ed esterni (verso ARERA, MEF, ISTAT) - MEV;
4. Ridisegno del processo e sviluppo del sistema delle riconciliazioni di incassi e pagamenti a cadenza almeno settimanale ed integrazione con la distinta proveniente dal nodo dei pagamenti PagoPA - MEV;
5. Supporto tecnico nella predisposizione delle rendicontazioni e dei relativi prospetti annuali (es.: Bilancio e suoi allegati, Budget economico ecc.) – SFA;
6. Formazione ed Addestramento – SFA;
7. Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema - MAC, tra cui rientrano:

- supporto nell'acquisizione di flussi dati provenienti da sistemi informativi bancari diversi;
- interventi correttivi su flussi di interscambio;
- coordinamento delle attività sistemistiche.

“Manutenzione del piano dei conti ed adeguamento della contabilità civilistica e finanziaria alle esigenze emergenti” - MAD

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.).

“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” - MAD o MEV dipendente dall'impatto dell'evoluzione richiesta rispetto alle attuali funzionalità in esercizio

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.

“Evoluzione della reportistica a fini interni (es.: crediti, blacklist, tempistica di pagamento, costi) ed esterni (verso AEEGSI, MEF, ISTAT);” - MEV

L'area di intervento prevede lo sviluppo di specifiche reportistiche su richiesta anche attraverso la customizzazione di report standard o la realizzazione di reportistiche *ad hoc* a copertura delle esigenze dell'area (si prevedono almeno 5 report di media complessità).

“Ridisegno del processo e sviluppo del sistema delle riconciliazioni di incassi e pagamenti a cadenza almeno settimanale ed integrazione con la distinta proveniente dal nodo dei pagamenti PagoPA” – MEV

Si richiede il ridisegno e l'implementazione completa del processo di riconciliazione di incassi e pagamenti del tutto automatizzato, partendo dall'elaborazione della distinta degli incassi proveniente dal Nodo dei Pagamenti, arricchita dalle informazioni che ad oggi consentono la riconciliazione dei movimenti bancari (movimenti acquisiti per mezzo del citato “flusso CCO”).

“Supporto tecnico nella predisposizione delle rendicontazioni e dei relativi prospetti annuali (es.: Bilancio e suoi allegati, Budget economico ecc.)” - SFA

Per l'attività si richiede il supporto quantificabile in almeno 25 giornate annue di un figura Senior di alta esperienza o una figura di Coordinamento (Manager o pari figura) per il supporto alla

predisposizione dei prospetti di Bilancio Consuntivo e Previsionale. Tale attività prevede principalmente l'elaborazione dei processi standard relativi al modulo FI/FM prodromici alle chiusure d'esercizio, l'allineamento tra contabilità civilistica e finanziaria, i controlli di merito e di competenza (es.: impegno, liquidazione, accertamenti, crediti/debiti, riconciliazioni ecc.).

“Formazione ed Addestramento” - SFA

Tutte le attività che comprendono un cambio delle funzionalità di sistema dovranno essere oggetto di formazione/addestramento comprendendo in essa la documentazione funzionale e tecnica, validata dai referenti CSEA.

“Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema” - MAC

Per tale attività si ricomprende:

- supporto nell'acquisizione di flussi dati provenienti da sistemi informativi bancari diversi (flussi di scambio dati mediante standard bancari come il “CCO”, flusso “SEPA” ecc.) e dal Nodo dei pagamenti (distinta delle riconciliazioni) qualora vi fossero delle interruzioni tecniche tali da non garantirne l'allineamento costante tra SAP e i sistemi conferenti;
- interventi correttivi sui flussi di interscambio dati fra SAP e il sistema Gestionale. Tale flusso è attualmente basato su un modello asincrono, in cui i dati vengono scambiati con periodicità fissa fra i sistemi. Tale intervento potrebbe richiedere lo sviluppo non rientrante nell'ambito della MAC di interventi volti a monitorare l'allineamento dati tra sistemi;
- coordinamento delle attività sistemistiche e di prevenzione di eventuali attività necessarie. L'espletamento dell'attività sarà conseguita con la richiesta da effettuare alla CSEA di prevedere specifiche attività volte a titolo di esempio al miglioramento delle performance di sistema (monitorate nell'ambito del coordinamento) o di altre attività necessarie per il corretto funzionamento del sistema SAP.

4.1.3. DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO

Di seguito sono individuate 7 aree d'intervento, oggetto principale di gara, accanto a ciascuna di esse viene indicata la percentuale indicativa di peso rispetto al progetto complessivo:

1. Manutenzione del piano dei conti ed adeguamento della contabilità civilistica e finanziaria alle esigenze emergenti – (5%);
2. Adeguamento delle funzionalità derivanti da eventuali aggiornamenti normativi in divenire (es: adesione al sistema degli incassi PagoPa, fatturazione elettronica, regimi iva ecc.) o dall'estensione dell'operatività della Cassa ad altri meccanismi regolatori – (14%);
3. Evoluzione della reportistica a fini interni (es. crediti, blacklist, tempistica di pagamento, costi) ed esterni (verso ARERA, MEF, ISTAT) – (15%);

4. Ridisegno del processo e sviluppo del sistema delle riconciliazioni di incassi e pagamenti a cadenza almeno settimanale ed integrazione con la distinta proveniente dal nodo dei pagamenti PagoPA – (20%);
5. Supporto tecnico nella predisposizione delle rendicontazioni e dei relativi prospetti annuali (es.: Bilancio e suoi allegati, Budget economico ecc.) – SFA (18%);
6. Formazione ed Addestramento – SFA (10%);
7. Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema - (18%).

N.B.: nell'ambito dell'attività di manutenzione si specifica che la media dei ticket mensili, senza definire il livello di complessità che ne compete, è pari a 12 richieste mese.

4.1.4. ATTIVITA' PROGETTUALI

Di seguito si rappresenta schematicamente la suddivisione della selezione in attività progettuali (Work-Package – WP) per ognuna delle linee di progetto previste. Per ciascun Work Package sono illustrati i principali deliverables attesi.

Nei Paragrafi successivi sono definiti, per ogni WP, le fasi, le attività richieste e gli elaborati da produrre.

WP1 – Analisi requisiti e Disegno interventi ed evoluzioni

Obiettivo del WP

Il WP1 ha come obiettivo l'analisi dei requisiti funzionali di tutte le linee progettuali previste nel bando di gara, l'analisi 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.

Descrizione e attività del WP

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

Più in particolare, le attività del WP1 consistono:

- Analisi di dettaglio dei requisiti, comprendente:
 - identificazione di requisiti non funzionali;
 - consolidamento dei requisiti.

Deliverable del WP

- Analisi modello/processo AS-IS;
- Disegno modello/processo (TO BE);
- Documento di consolidamento dei requisiti funzionali.

WP2 – Progettazione interventi ed evoluzioni

Il WP2 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.

Più in particolare, le attività del WP2 consistono nel:

- 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;
- Definizione del Piano esecutivo, inclusivo di:
 - Piano delle attività (Gantt e *milestones* e *risorse professionali ed economiche associate a ciascuna attività*), inclusivo del piano di roll-out, definizione delle *milestones* di rilascio propedeutiche al roll-out del sistema, dipendenze funzionali;
 - assunzioni e vincoli;
 - specifiche di interfaccia verso i sistemi;
 - quanto altro necessario all'attuazione del piano stesso;
- Rilascio di strumenti per lo sviluppo del sistema, conformi - ove definite - alle linee guida già adottate dal CSEA in progetti similari per:
 - gestione dei requisiti;
 - gestione dei test unitary;
 - gestione dei test di sistema, di integrazione e di performance;
 - gestione dei test di accettazione (collaudo);
 - gestione dei cambiamenti ed elaborazione dei piani di configurazione del software;

I deliverable previsti per il WP2 comprendono:

- Documento di specifiche tecniche;
- Modello Dati Concettuale e Logico;
- Processi e procedure relative a rilascio, verifica e passaggio in produzione del sistema.

WP3 – Realizzazione del sistema

Il WP3 ha come obiettivo la realizzazione del sistema.

Più in particolare, le attività del WP3 consistono in:

- Attività di realizzazione del sistema, in funzione delle risultanze dell'analisi:
 - realizzazione delle componenti applicative;

- verifiche di qualità, comprendenti:
 - pianificazione, esecuzione, reporting degli Unit Test;
 - pianificazione, esecuzione e reporting dei System Test funzionali, con tracciabilità verso i requisiti funzionali a livello di use case;
 - pianificazione, esecuzione, reporting dei System Test non funzionali, con tracciabilità verso i requisiti non funzionali, con verifica di carico, tempi di risposta, stress test;
 - definizione dei criteri di accettazione finale;

Gli elaborati previsti per il WP3 comprendono:

- Documento dei requisiti;
- Kit d'installazione;
- Manuali di Installazione;
- Manuali Utente.

WP4 – Formazione

Il WP4 interessa tutti i processi attinenti alla formazione.

Più in particolare, le attività del WP4 consistono nel:

- formazione verso la struttura di Esercizio della CSEA, per quanto riguarda le seguenti attività:
 - esecuzione delle procedure operative;
 - trasferimento di know-how al personale di Esercizio;
 - affiancamento nelle attività di verifica dei malfunzionamenti;
 - produzione e rilascio della documentazione dell'applicazione e dei Manuali Utente;
 - produzione e rilascio della documentazione a supporto della formazione
 - definizione ed erogazione della formazione;
- Formazione verso gli utenti tecnici, funzionali e verso gli utenti direzionali operativi. In particolare l'utente "Amministratore" dovrà essere reso autonomo sui diversi strumenti che compongono la soluzione;

Gli elaborati previsti per il WP4 comprendono:

- Documentazione per il delivery e l' Esercizio;
- Documentazione per la formazione.

WP5 – Supporto ai processi di rilascio in Collaudo e successivo avvio in produzione

Il WP5 interessa tutti i processi attinenti al rilascio in ambiente di collaudo e successivo avviamento in produzione del sistema nonché, specifiche linee progettuali che possono riguardare il solo supporto nell'analisi comprensione ed interpretazioni di dati estraibili dal sistema.

Il WP5 ha come macro obiettivo la system integration ed il piano di roll-out.

Più in particolare, le attività del WP5 consistono nel:

- Consolidamento del piano di roll-out:
 - definizione del periodo e delle modalità di transizione;
 - definizione dei criteri di completamento dei parallelismi ed avvio in produzione;
- Esecuzione delle attività di verifica e collaudo del sistema, in termini di affiancamento della struttura di Esercizio del CSEA, per quanto riguarda le seguenti attività:
 - definizione ed esecuzione test di integrazione;
 - definizione dei criteri di accettazione;
 - pianificazione ed esecuzione dei test di accettazione;
- Pianificazione e supporto al rilascio in esercizio:
 - definizione delle modalità di rilascio in ambiente produttivo, delle dipendenze, delle attività propedeutiche;
 - definizione di eventuali modifiche al processo di rilascio standard;
 - supporto all'esecuzione delle procedure di rilascio;

Gli elaborati previsti per il WP5 comprendono:

- Piano di Transizione;
- Test di Integrazione (Piano e Report);
- Collaudo Utente (Piano e Report);
- Collaudo di Accettazione Finale (Piano e Report, a valle del periodo di parallelismo);
- Manuali Utente aggiornati;
- Documentazione per il delivery e l'Esercizio.

WP6 - Manutenzione ordinaria e piccola evolutiva

Il WP6 riguarda la gestione del sistema a partire dal completamento del WP4 per un numero totale di giornate pari al 18% delle giornate erogate.

Le attività comprendono la Manutenzione Ordinaria fuori garanzia, la Piccola Manutenzione Evolutiva e la gestione dei relativi requisiti.

Più in particolare, le attività del WP6 consistono nel:

- Attività di manutenzione ordinaria, comprendenti:
 - presa in carico dell'incidente o problema, qualificazione, classificazione di gravità e priorità, identificazione della soluzione, implementazione, rilascio in collaudo della modifica, supporto al collaudo;
 - aggiornamento della documentazione e delle Release Notes;
 - aggiornamento degli strumenti di gestione delle configurazioni;
- Attività di Piccola Manutenzione Evolutiva, utilizzando in forma semplificata processi e strumenti analoghi a quelli previsti nei WP2 e WP3, comprendenti:
 - analisi preliminare dei requisiti e valutazione budgetaria per approvazione preliminare;

- analisi di dettaglio e valutazione finale delle attività per approvazione esecutiva;
- realizzazione e verifica di qualità delle modifiche, rilascio al collaudo, supporto al collaudo, aggiornamento degli strumenti di gestione delle configurazioni;
- aggiornamento della documentazione e delle Release Notes;
- supporto alla pianificazione del rilascio in produzione;
- tracciamento e reportistica delle attività;
- Gestione dei requisiti, comprendente:
 - gestione dei nuovi requisiti, interagendo con le unità di business competenti;
 - strutturazione, comunicazione, formalizzazione dei requisiti;

Gli elaborati previsti per il WP6 comprendono:

- Documenti di requisiti, analisi preliminare, analisi di dettaglio;
- Release Notes.

5 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO – SLA E PENALI

Le applicazioni realizzate secondo quanto descritto nel cap. 4.1.4 dovranno essere poste in esercizio come di seguito descritto.

In particolare, sono indicati in modo specifico i **Service Level Agreement (SLA)** attesi e le penalità applicate in caso di mancato raggiungimento dei livelli richiesti:

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

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

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 (dal...al...) in corrispondenza delle caselle di interesse</i>	Operativo tutti i giorni dell'anno						

ECCEZIONI E INTERRUZIONI	
FESTIVITÀ	<i>Il servizio è operativo anche nei giorni festivi</i>
FUORI ORARIO	<i>Invio di mail di controllo sull'operatività del sistema</i>
PERIODI CRITICI	<i>Chiusura Esercizio Contabile (Marzo – Aprile)</i>
MANUTENZIONI PROGRAMMATE	<i>Il servizio prevede manutenzioni programmate legate alla gestione dei sistemi su cui il software è operante.</i> <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.</i>
MANUTENZIONI STRAORDINARIE	<i>Le manutenzioni straordinarie dovranno essere concordate con CSEA via formale richiesta email.</i> <i>Indicare gli effetti prevedibili riguardo le procedure di manutenzione straordinaria e quali sono le eventuali azioni correttive da intraprendere.</i>
LIMITI DI ESERCIZIO	<i>Num max accessi contemporanei: 5</i> <i>Cadute di Tensione: 1 ora</i> <i>Cadute di rete: 30 min</i>

REPORTING	
FREQUENZA	<i>Mensile</i>

MODALITÀ TRASMISSIONE E APPROVAZIONE	<i>Invio dello stato di avanzamento progettuale mediante mail al referente progettuale interno CSEA, validazione con firma del SAL</i>
---	--

INFORMATION SECURITY	
POLITICHE	<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>
VALUTAZIONE DEI RISCHI	<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 (vedi anche manutenzione programmata) e sul cliente/utente.</i>
FREQUENZA RIVALUTAZIONE	<i>Il fornitore dovrà specificare la periodicità di rivalutazione dei rischi.</i>
PROCEDURA INCIDENTI/EVENTI	<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> <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>

CONTINUITÀ OPERATIVA	
PROCEDURA BC	<i>Le politiche di Backup previste per l'applicazione prevedono il backup full sia del sistema che di eventuali basi dati ad esso correlato. Tali attività non hanno influenza sul servizio e sul cliente/utente. ISO 22301.</i>
PROCEDURA DR	<i>Il ripristino del sistema avviene utilizzando le funzioni presenti nella soluzione di backup presente nell'infrastruttura CSEA ISO 22301.</i>

ASPETTI LEGALI	
LEGGI E DIRETTIVE CORRELATE	<i>Legge Privacy; standard ISO/IEC 27001</i>
FREQUENZA CONTROLLO	<i>Trimestrale</i>

PENALI	
DESCRIZIONE CASISTICHE	<i>A. (Gravità Bassa) Regressione nell'operatività dei sistemi attualmente in esercizio</i>

(Fissato il livello di soglia riportato nello SLA oltre le 4 ore si descrivono le due differenti gravità di penali)	B.	(Gravità Media) Malfunzionamento sistema di comunicazione
	C.	(Gravità Alta) Persistenza del Malfunzionamento SAP
IMPORTI	A.	(Gravità Bassa) 0,5% costo del progetto
	B.	(Gravità Media) 3% costo del progetto
	C.	(Gravità Alta) 6% costo del progetto

6 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

La valutazione dell'offerta prevede l'assegnazione di un punteggio così suddiviso:

- 30 % valutazione economica
- 70 % valutazione tecnica

ID	Criterio Tecnico	Punteggio Max
1	Descrizione delle soluzioni architetture da adottare	25
2	Organizzazione prevista per la realizzazione del progetto	23
3	Formazione	10
4	Referenze in progetti simili nel mercato Energy o Public Sector	5
5	Assistenza	7
PUNTEGGIO TOTALE		70

7 MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Al fine di rendere agevole ed organica la valutazione della proposta tecnica da parte della Commissione giudicatrice, essa dovrà essere predisposta secondo lo stesso ordine previsto al capitolo 6, "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica" del presente documento.

Pertanto l'offerta tecnica dovrà descrivere in maniera chiara e completa ed in separate sezioni, gli argomenti di seguito elencati.

7.1 Descrizione delle soluzioni architetture da adottare

La sezione dovrà descrivere le proposte di soluzione distinguendo i sistemi e le loro peculiarità, al fine di garantirne la consistenza e la qualità del dato.

Nella descrizione della soluzione dovranno essere indicate le modalità di integrazione con l'infrastruttura CSEA e la soluzione come descritto sulla WP2

7.2 Organizzazione prevista per la realizzazione del progetto

La sezione dovrà descrivere il numero totale e la distribuzione temporale delle risorse sulle attività richieste nei documenti di Specifica, suddivise per figura professionale, che il Fornitore prevede debbano essere coinvolte nel progetto nell'arco della sua intera durata.

In particolare si richiede che nel Team di progetto siano presenti almeno:

- PM capace di interfacciarsi con i livelli più alti dell'ente e di intercettare ed esplicitare le esigenze di ASI in termini di misurazione dell'efficacia ed efficienza delle stesse;
- Esperto/i contabile (Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale) e di customizing SAP moduli FI, FM, AA, CO e sotto moduli;
- Sviluppatore "ABAP SAP" framework SAP che sviluppi tutte le modifiche evolutive del progetto.

Saranno valutate con miglior punteggio le offerte che comprendono la presenza di ulteriori eventuali risorse quali:

- esperto DB Architect, che sia in grado di progettare e analizzare gli interventi ed evoluzioni anche considerando altri sistemi e basi dati esterne a SAP (nel rispetto di quanto indicato nel WP2 – Progettazione del sistema);
- sviluppatore "open source" framework JAVA a supporto delle evolutive tra sistemi e che vedono il coinvolgimento della piattaforma SAP ECC;

7.3 Formazione

La sezione dovrà descrivere la proposta di soluzione in termini di formazione sui diversi strumenti che compongono la soluzione. Tale formazione deve essere improntata a rendere completamente autonomi i diversi attori coinvolti. Le modalità di somministrazione della formazione (riportate nel WP4 – Formazione) dovranno essere esaustivamente documentate e svolte durante tutto il ciclo di vita di sviluppo della soluzione.

Saranno valutate con punteggio maggiore le soluzioni in cui siano esplicitate le modalità con cui deve essere trasferito il know-how al personale CSEA, le modalità di interfacciamento con lo stesso, sia nei casi di normale operatività, sia nelle attività di verifica di tutti i malfunzionamenti funzionali e di manutenzione dell'infrastruttura. Sarà necessario elencare le metodologie con le quali questo servizio verrà erogata ad ogni tipo di utente CSEA.

Saranno valutate con miglior punteggio le offerte che includano corsi di formazione qualificanti da destinare a personale amministrativo e informatico e/o corsi rivolti al personale di coordinamento

individuati da CSEA con conseguimento di attestati di partecipazione organizzati da realtà riconosciute, potenzialmente anche corrispondente all'offerente.

Ulteriore punteggio verrà riconosciuto alle soluzioni in cui verranno indicati materiali a supporto della formazione, le modalità di utilizzo, nonché le modalità di aggiornamento degli stessi a fronte dei change request che dovessero occorrere.

N.B.: Il Fornitore potrà inserire ulteriori descrizioni, se ritenute utili per una migliore comprensione dell'offerta tecnica.

7.4 Riferenze in progetti simili nel mercato Energy o Public

La sezione dovrà riportare le diverse referenze progettuali del Fornitore. Saranno considerate e valutate con punteggio maggiore le referenze con tali attributi:

- Esperienza di sviluppo dei sistemi SAP;
- Mercato delle Energy & Utilities o del Public Sector;
- Assistenza ed utilizzo di metodologie di intervento.

7.5 Assistenza

La sezione dovrà riportare le modalità con le quali andrà fornita l'assistenza specificando in particolare quali attività verranno eseguite in locale (nel rispetto delle disposizioni normative Nazionali e Regionali vigenti e delle disposizioni organizzative della CSEA) e quali in remoto. Il tutto dovrà essere erogato secondo standard ISO/IEC 27001, ISO/IEC 2000-1 e ISO 22301 certificazioni presenti in CSEA in ambito ICT.

8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 95 del Codice degli appalti, la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata utilizzando il metodo aggregativo compensatore.

8.1 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito un coefficiente (VT_{ij}) discrezionale variabile da zero ad uno. Tale valore sarà calcolato dalla Commissione come media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta i -esima in relazione al sub-criterio in esame, in ragione del giudizio assegnato dagli stessi alle caratteristiche qualitative tra quelli di seguito riportati: ottimo = 1, buono = 0,8; sufficiente = 0,6, insufficiente = 0,3; assenza di proposta = 0.

La Commissione calcolerà il punteggio tecnico (PT_i) di ciascuna offerta i -esima come somma dei punteggi tecnici afferenti ai singoli criteri di valutazione relativi ad elementi qualitativi, secondo il metodo aggregativo compensatore con la formulazione di seguito riportata:

$$PT_i = \sum_{j=1}^n VT_{ij} * C_j = VT_{i,1} * C_1 + VT_{i,2} * C_2 + VT_{i,3} * C_3 + VT_{i,4} * C_4 + VT_{i,5} * C_5$$

Con

VT_{ij} = Coefficiente attribuito all'offerta del concorrente i -esimo per l'elemento di valutazione j -esimo;

C_j = Punteggio massimo attribuito al j -esimo criterio tecnico;

$j = \{1, 2, 3, 4, 5\}$ indice del criterio tecnico.

Il Punteggio Tecnico del Concorrente i -esimo PT_i non sarà oggetto di riparametrazione.

8.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Economica

Alle Offerte Economiche verrà assegnato il relativo punteggio economico PE_i che è rappresentato dal prodotto tra il coefficiente VE_i e il punteggio relativo al prezzo ($PE_i = VE_i * 30$).

Per ciascuna offerta economica il coefficiente VE_i si ottiene mediante le seguenti formule:

$$VE_i = 0,9 * \frac{R_i}{R_{soglia}} \quad \text{per } R_i \leq R_{soglia}$$

$$VE_i = 0,9 + (1 - 0,9) * \frac{R_i - R_{soglia}}{R_{max} - R_{soglia}} \quad \text{per } R_i > R_{soglia}$$

dove:

VE_i = Coefficiente dell'offerta i -esima;

R_i = Ribasso relativo all'offerta i -esima;

R_{soglia} = Valore medio dei ribassi offerti da tutti i Concorrenti;

R_{max} = Ribasso massimo tra tutte le offerte presentate.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi economici secondo il metodo aggregativo compensatore.

La Commissione calcolerà il punteggio economico (PE_i) di ciascuna offerta i -esima attraverso la seguente relazione:

$$PE_i = VE_i * 30$$

Il Punteggio Economico del Concorrente i -esimo PE_i non sarà oggetto di riparametrazione.

8.3 Metodo per il calcolo dei punteggi complessivi

Il punteggio complessivo di ogni singola Offerta i -esima presentata sarà dato dalla somma dei punteggi complessivi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica di cui ai precedenti paragrafi:

$$PO_i = PT_i + PE_i$$

9 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata pari a 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla sottoscrizione e si estinguerà alla scadenza senza alcun obbligo di preventiva comunicazione.

10 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

10.1 L'aggiudicatario dovrà garantire l'adempimento degli impegni assunti secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio professionale.

10.2 L'aggiudicatario non potrà sospendere l'esecuzione delle prestazioni a motivo della pendenza di qualsiasi controversia né, tanto meno, sollevare eccezioni o contestazioni se non dopo aver reso le prestazioni a suo carico.

10.3 L'aggiudicatario dovrà tenere indenne la CSEA da qualsiasi responsabilità verso terzi, conseguente ad eventuali manchevolezze o trascuratezze emerse nell'esecuzione degli obblighi assunti.

11 RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITA'

11.1 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.

11.2 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.

12 ULTERIORI RESPONSABILITA'

12.1 Salvo il caso di dolo o colpa grave, la responsabilità a qualunque titolo da parte dell'aggiudicatario nei confronti della CSEA, derivante o comunque connessa all'attività relativa al servizio in oggetto, sarà limitata ai danni immediati e diretti ai sensi di quanto previsto dal Codice Civile e non potrà eccedere un importo superiore al corrispettivo stabilito dal Contratto.

12.2 All'Aggiudicatario non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazioni comunque acquisiti per l'espletamento dell'incarico.

13 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

13.1 L'Aggiudicatario presenterà, con cadenza semestrale, alla CSEA lo stato di avanzamento (SAL) con il dettaglio di tutte le attività svolte.

13.2 A seguito dell'approvazione del SAL da parte della CSEA, l'Aggiudicatario provvederà ad emettere fatture elettroniche, tramite piattaforma SDI, per le prestazioni del servizio. 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. La fattura sarà intestata a:

**Cassa per i servizi energetici e ambientali
Via Cesare Beccaria, 94
00196 Roma
C.F. – 80198650584**

Si applica lo *split payment*; il codice univoco per la fatturazione è UFVE7Y.

13.3 Ai sensi dell'art. 3 della l. n. 136/2010 l'aggiudicatario dovrà indicare in ogni singola fattura il numero di CIG indicato nella RdO, nonché il conto corrente dedicato ove far confluire i pagamenti dei corrispettivi di cui alle fatture suddette, con il relativo codice IBAN e le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul conto corrente medesimo.

14 CAUZIONE

14.1 All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

15 DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere ad altri il contratto.

16 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' 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.

17 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

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.

18 CODICE ETICO, MOG E PTPC

18.1 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 (MOG) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottati dalla CSEA e pubblicati sul sito www.csea.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto applicabili.

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

19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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 nonché dell'art. 1360 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

- a) accertamento del venir meno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara;
- b) mancata reintegrazione, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della CSEA, della garanzia eventualmente escussa;
- c) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate, di cui all'art. 5 del presente Capitolato, superi il 10% dell'importo complessivo del contratto;
- d) nel caso di violazione di quanto disposto all'art. 5 (Modalità di erogazione del servizio – sla e penali), art. 10 (Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario), art. 15 (Divieto di cessione del contratto), art. 16 (Obblighi dell'aggiudicatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari), art. 17 (Disposizioni antimafia), art. 18 (Codice etico, MOG e PTPC) del presente capitolato.

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

20 RECESSO

20.1 La CSEA si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e per sopravvenute ragioni di funzionamento e senza che da parte dell'Affidatario 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 15 (quindici) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata.

20.2 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 nel Contratto e nella documentazione allegata.

21 FORO COMPETENTE

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

22 NORMATIVA DI RINVIO

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

23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

23.1 I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché del D.Lgs. 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.

23.2 Si informa che il titolare del Trattamento dei dati nell'ambito della presente procedura è la CSEA.