



ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA
DEL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE
COMPRENSIVO DELLA GESTIONE DEI PROGETTI, DELLA LOGISTICA
E DEI MAGAZZINI, DELLA CONTABILITÀ ANALITICA E DEL
CONTROLLO DI GESTIONE.
FORNITURA DEI SERVIZI INFORMATICI CORRELATI.**

Sommario

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | PREMESSA..... | 5 |
| 2 | OGGETTO DELLA FORNITURA | 5 |
| 3 | SITUAZIONE ATTUALE | 8 |
| 3.1 | PRINCIPALI PIATTAFORME SOFTWARE IN USO E LORO DISTRIBUZIONE | 9 |
| 3.2 | VOLUMI DI ATTIVITÀ PROCEDURE AMMINISTRATIVE | 10 |
| 4 | INFRASTRUTTURA A DISPOSIZIONE..... | 12 |
| 4.1 | L'INFRASTRUTTURA DI RETE LOCALE | 12 |
| 4.2 | I SERVER DI RETE..... | 12 |
| 4.2.1 | <i>Infrastruttura Hardware</i> | <i>12</i> |
| 4.2.2 | <i>Data Base Server.....</i> | <i>13</i> |
| 4.3 | PARCO PERSONAL COMPUTER E DISPOSITIVI DI FIRMA..... | 13 |
| 5 | REQUISITI E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO..... | 13 |
| 5.1 | REQUISITI TECNICI | 14 |
| 5.2 | REQUISITI DI TIPO FUNZIONALE | 15 |
| 5.3 | CODIFICHE ED ANAGRAFICHE..... | 17 |
| 5.4 | TABELLA RIASSUNTIVA DEI REQUISITI | 18 |
| 6 | FUNZIONALITA' MINIME DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO | 20 |
| 6.1 | GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE..... | 20 |
| 6.1.1 | <i>Anagrafiche e Movimenti di Contabilità Economica Patrimoniale</i> | <i>20</i> |
| 6.1.2 | <i>Gestione Bilancio.....</i> | <i>26</i> |
| 6.1.3 | <i>Gestione IVA attiva e passiva.....</i> | <i>28</i> |
| 6.1.4 | <i>Gestione ritenute sostituto d'imposta.....</i> | <i>29</i> |
| 6.1.5 | <i>Gestione del recupero crediti.....</i> | <i>31</i> |
| 6.1.6 | <i>Fatturazione Attiva.....</i> | <i>32</i> |
| 6.1.7 | <i>Sportello web del fornitore.....</i> | <i>33</i> |
| 6.1.8 | <i>Ciclo della fatturazione.....</i> | <i>33</i> |
| 6.2 | GESTIONE CESPITI ED INVENTARIO | 34 |
| 6.2.1 | <i>Caratteristiche generali di prodotto.....</i> | <i>34</i> |
| 6.2.2 | <i>Beni immateriali.....</i> | <i>35</i> |
| 6.2.3 | <i>Beni immobili</i> | <i>35</i> |
| 6.2.4 | <i>Beni mobili</i> | <i>36</i> |
| 6.2.5 | <i>Movimentazione dei beni.....</i> | <i>36</i> |
| 6.2.6 | <i>Stampe.....</i> | <i>38</i> |
| 6.2.7 | <i>Manutenzioni ordinarie e straordinarie.....</i> | <i>40</i> |
| 6.2.8 | <i>Uffici periferici.....</i> | <i>40</i> |
| 6.3 | GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI | 41 |
| 6.3.1 | <i>Gestione Gare</i> | <i>41</i> |
| 6.3.2 | <i>Gestione dei prodotti.....</i> | <i>43</i> |
| 6.3.3 | <i>Gestione di fornitori/fabbricanti/distributori.....</i> | <i>46</i> |
| 6.3.4 | <i>Gestione dei contratti e degli ordini.....</i> | <i>46</i> |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.3.5 | Controllo/Liquidazione fatture..... | 51 |
| 6.4 | GESTIONE DEI MAGAZZINI ECONOMICI, TECNICI E FARMACEUTICI | 54 |
| 6.4.1 | Specifiche Funzionali | 54 |
| 6.4.2 | Gestione Magazzini Intermedi e Magazzini Multilivello..... | 55 |
| 6.4.3 | Gestione della proposta d'ordine..... | 55 |
| 6.4.4 | Gestione delle transazioni di magazzino..... | 55 |
| 6.4.5 | Gestione Richieste..... | 56 |
| 6.4.6 | Carico di magazzino | 56 |
| 6.4.7 | Scarico di Magazzino..... | 57 |
| 6.4.8 | Gestione Scorte | 58 |
| 6.4.9 | Gestione lotti | 59 |
| 6.4.10 | Inventario di Magazzino..... | 59 |
| 6.4.11 | Valorizzazione di magazzino e integrazione con contabilità..... | 59 |
| 6.4.12 | Gestione dei Galenici | 60 |
| 6.4.13 | Erogazione Diretta | 60 |
| 6.4.14 | Gestione Conto Deposito..... | 61 |
| 6.4.15 | Stampe | 61 |
| 6.4.16 | Report e Statistiche..... | 61 |
| 6.5 | GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE..... | 62 |
| 6.6 | GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA | 63 |
| 6.6.1 | Introduzione | 63 |
| 6.6.2 | Contesto | 63 |
| 6.6.3 | Caratteristiche dei progetti | 64 |
| 6.6.4 | Flusso del ciclo di vita di un progetto..... | 65 |
| 6.6.5 | Gestione contabile amministrativa del progetto | 67 |
| 6.6.6 | Richieste | 71 |
| 6.6.7 | Gestione personale strutturato e non, dedicato al progetto..... | 73 |
| 6.6.8 | Richieste ai Magazzini | 75 |
| 6.6.9 | Gestione Cespiti | 75 |
| 6.6.10 | Risconti e negoziazioni di budget | 76 |
| 6.6.11 | Rendicontazioni..... | 77 |
| 6.6.12 | Reportistica interna..... | 79 |
| 6.7 | PIANO DEGLI INVESTIMENTI E GESTIONE DEI PROGETTI IN CONTO CAPITALE | 80 |
| 6.7.1 | Piano degli investimenti..... | 80 |
| 6.7.2 | Piano degli investimenti - compilazione schede Regione..... | 81 |
| 6.7.3 | Progetti in Conto Capitale | 81 |
| 6.7.4 | Riconciliazione con il Bilancio e allegato per Nota integrativa | 82 |
| 6.7.5 | Rendicontazione dei progetti finanziati ex art. 20..... | 83 |
| 6.8 | CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE..... | 84 |
| 6.8.1 | Premessa | 84 |
| 6.8.2 | Integrazione con i sistemi Aziendali ed esterni | 87 |
| 6.8.3 | Sistema dei ribaltamenti..... | 89 |
| 6.8.4 | Navigazione e potenzialità di analisi e confronto | 89 |
| 6.9 | FLUSSI REGIONALI..... | 90 |
| 7 | INTEGRAZIONI RICHIESTE | 91 |
| 7.1 | INTEGRAZIONE CON LA GESTIONE CENTRALIZZATA DEGLI UTENTI (LDAP AZIENDALE)..... | 91 |
| 7.2 | INTEGRAZIONE CON DIGISTAT (SISTEMA INFORMATIVO PER LA SALA OPERATORIA) | 91 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 7.3 | INTEGRAZIONE CON SIO (SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO RIZZOLI)..... | 92 |
| 7.4 | INTEGRAZIONE CON WHR (SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE) | 92 |
| 7.5 | INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DI GESTIONE SPORTELLO BANCA (CASSA TICKET E RISCOSSIONI) | 93 |
| 7.6 | INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA TLQ (HOME-BANKING DI UNICREDIT) | 93 |
| 7.7 | INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DI BUSINESS INTELLIGENCE (DATA WAREHOUSE AZIENDALE)..... | 94 |
| 8 | MIGRAZIONE DATI DALLE SOLUZIONI ATTUALI | 95 |
| 8.1 | RECUPERO ARCHIVI | 95 |
| 9 | SERVIZI RICHIESTI..... | 96 |
| 9.1 | GRUPPO DI PROGETTO..... | 96 |
| 9.2 | CONFIGURAZIONE..... | 96 |
| 9.3 | INSTALLAZIONE DEL SISTEMA..... | 97 |
| 9.4 | FORMAZIONE | 97 |
| 9.5 | START-UP ED AFFIANCAMENTO ALL'AVVIO | 97 |
| 9.6 | DOCUMENTAZIONE..... | 98 |
| 9.7 | COLLAUDI | 98 |
| 9.8 | GARANZIA | 98 |
| 9.9 | MANUTENZIONE ORDINARIA ED HELP DESK..... | 99 |
| 9.10 | TEMPI DI INTERVENTO | 100 |
| 9.10.1 | <i>Malfunzionamento e richieste di assistenza.....</i> | <i>100</i> |
| 9.11 | BLOCCHI PROGRAMMATI DEL SISTEMA A SCOPO DI MANUTENZIONE O AGGIORNAMENTO | 101 |
| 9.12 | ADEGUAMENTI DEL SISTEMA PER NORMATIVA | 101 |
| 9.13 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA | 102 |
| 10 | CHIARIMENTI | 102 |
| 11 | PENALITÀ..... | 103 |
| 12 | RISOLUZIONE CONTRATTUALE..... | 104 |
| 13 | ROYALTIES | 105 |
| 14 | MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO. CESSIONE DEI CREDITI..... | 105 |
| 14.1 | FATTURAZIONE RELATIVA AL CONTRATTO SOTTOSCRITTO CON CUP 2000 | 105 |
| 14.2 | FATTURAZIONE RELATIVA AL CONTRATTO SOTTOSCRITTO CON IOR | 106 |
| 14.3 | MODALITÀ DI PAGAMENTO | 106 |
| 15 | CESSIONE E SUBAPPALTO | 107 |
| 16 | SICUREZZA DEL MATERIALE E DEI DATI..... | 108 |
| 17 | SICUREZZA SUL LAVORO | 109 |
| 18 | RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE E ASSICURAZIONE | 110 |
| 19 | FORO COMPETENTE..... | 110 |
| 20 | INFORMATIVA EX L. 196/03..... | 110 |
| 21 | APPENDICE – ELENCO ALLEGATI..... | 112 |

1 PREMESSA

L'Istituto Ortopedico Rizzoli (di seguito "IOR") è una struttura ospedaliera e di ricerca altamente specializzata nel campo dell'ortopedia e traumatologia di tipo monospecialistico. Nel 1981 il Ministero della Sanità italiano ha dichiarato il Rizzoli **"Istituto di Ricovero e Cura a Carattere scientifico" (IRCCS)**, riconoscendo l'alto livello di assistenza sanitaria raggiunto dall'istituto nel campo ortopedico e traumatologico.

La natura dello IOR è caratterizzata quindi da una elevata necessità di coniugare i progetti di ricerca con le attività gestionali tipiche di una struttura assistenziale, nonché di rispettare vincoli e debiti informativi nei confronti di Regione, Ministero e Comunità Europea.

Recentemente il contesto territoriale in cui opera lo IOR, da struttura tipicamente a "campus", si è esteso a livello nazionale proponendo una struttura a "filiali" che operano sia sul territorio regionale che su quello nazionale.

Le recenti novità in termini organizzativi e la necessità di rivedere i processi gestionali amministrativi impongono una profonda revisione del sistema informativo attuale affinché la totale integrazione fra i principali processi sia garantita da un unico sistema e da una uniformità di interfaccia tecnologicamente evoluta.

Il presente documento intende delineare i requisiti volti a realizzare tale nuovo sistema e a fornire le specifiche tecniche e funzionali necessarie per formulare una proposta di fornitura.

Il presente intervento rientra in quanto stabilito dal Ministero della Sanità, con decreto emesso in data 16 maggio 2006, pubblicato sulla G.U. n. 186 del 16 agosto 2006, con riferimento all'area Sanitaria.

2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Obiettivo della fornitura è quello di fornire gli strumenti informatici idonei a supportare tutto il personale IOR coinvolto nella attività amministrative/contabili, in tutte le fasi dei processi descritti nei paragrafi successivi, in modo tale che il sistema informativo proposto assicuri:

1. una banca dati unica ed una interfaccia uniforme e tecnologicamente evoluta a supporto di tutte le funzioni/attività
2. la completezza rispetto alle funzioni e ai processi da gestire

3. l'efficienza gestionale in tutti i processi descritti nel prosieguo
4. il ritorno informativo verso i diversi livelli, sia operativi che di governo
5. l'accesso al sistema mediante identificazione univoca degli utenti e gestione evoluta dei profili di accesso e sua integrazione con il sistema di Identity Management/LDAP aziendale
6. la continuità di esercizio dai sistemi attuali mediante migrazione dei dati dagli attuali database
7. la firma digitale per i documenti amministrativi significativi tendendo alla eliminazione del supporto cartaceo
8. l'integrazione dei processi amministrativi/contabili con altri sistemi informatici IOR: LDAP Aziendale, Sistema Informativo Ospedaliero (di seguito "SIO"), Sale Operatorie, Gestione Risorse Umane (di seguito "GRU"), Gestione Ufficio Cassa Ticket, TLQ e il futuro Data Warehouse
9. la gestione completa dei flussi regionali di competenza, compresi gli invii periodici, il ritorno, la correzione degli errori ed il consolidamento sulla banca dati regionale. In particolare ci si riferisce ai flussi: AFO, FED, Di.Me, e Dispositivi Medici
10. la gestione completa dei progetti ed in particolare dei progetti di ricerca dal momento della loro attivazione alla rendicontazione periodica e finale (diversa per ogni ente finanziatore) partendo dal reperimento di fondi per arrivare alla chiusura del progetto medesimo fino al calcolo dei risconti da comunicare al Bilancio

Si prevede la sostituzione integrale dei seguenti applicativi attualmente in uso:

- ordini/magazzini farmaceutici ed economici/progetti/cassa economica (fornitore Hidex);
- contabilità economico/patrimoniale ed inventario cespiti (fornitore Data Processing);
- contabilità analitica e controllo di gestione (prodotto Rages, fornitore CSIO);

con garanzia del mantenimento delle funzionalità attuali.

In aggiunta dovrà essere prevista:

- la gestione delle gare;
- la gestione di materiali protesici integrata con la gestione del conto deposito;

- la gestione del “conto capitale” anche in relazione alla definizione del piano degli investimenti annuale/triennale attraverso l’integrazione fra ordini, bilancio ed inventario.

La fornitura sinteticamente dovrà comprendere:

- il software applicativo in licenza d’uso per utenti illimitati in base alle caratteristiche specificate nei capitoli successivi;
- l’installazione degli applicativi sia in ambiente di test che di produzione (sia lato server che lato client);
- la configurazione del sistema;
- la migrazione dei dati;
- l’analisi e la realizzazione delle personalizzazioni per quelle funzioni che risultano non congruenti alle necessità ed alla organizzazione aziendale, con particolare riferimento alle stampe ed alle integrazioni con sistemi esterni;
- uno strumento di reportistica dinamica che integri/affianchi la produzione di reportistica predefinita interna al sistema;
- l’analisi e la realizzazione del ritorno informativo verso il Data Warehouse aziendale;
- la formazione, in termine di istruzione all’utilizzo dei sistemi e all’esercizio delle funzionalità, di ogni specifico sottosistema/ambito;
- l’assistenza all’avviamento, l’assistenza per la messa a regime delle applicazioni e l’affiancamento agli operatori, il tutto on-site;
- la garanzia sugli applicativi e sul software d’ambiente comprensiva della manutenzione per il periodo di garanzia;
- la fornitura e l’aggiornamento della manualistica necessaria all’attività (manuali tecnici ed operativi);
- il servizio di help-desk di secondo livello, la manutenzione ordinaria e straordinaria per tre anni;

Sono esclusi dalla fornitura:

- La rete di trasmissione dati;

- L'hardware centrale necessario sia per il data base sia per eventuale parte applicativa essendo a disposizione quanto descritto al capitolo 4 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Qualora tale infrastruttura non fosse ritenuta adeguata, sarà a carico del Proponente includere nella proposta quanto necessario al corretto funzionamento del sistema, **senza oneri aggiuntivi per la committenza.**

3 SITUAZIONE ATTUALE

Il sistema informativo amministrativo/contabile attualmente utilizzato presso lo IOR copre sia l'area amministrativa che l'area gestionale, ed è composto da 3 diversi pacchetti applicativi integrati fra di loro ed ampiamente utilizzati in modo capillare da tutte le Unità Operative (di seguito "U.O.") dello IOR.

Tali sistemi sono in uso da oltre 10 anni e nel corso del tempo sono stati ampiamente personalizzati in funzione delle specificità organizzative.

Di tale fatto il Proponente dovrà tenere debitamente conto in quanto tali personalizzazioni sono dovute a reali esigenze tutt'oggi presenti e non alle richieste di singoli utilizzatori.

3.1 PRINCIPALI PIATTAFORME SOFTWARE IN USO E LORO DISTRIBUZIONE

| SOLUZIONI APPLICATIVE | | |
|------------------------------------|---|--------------------|
| | Nome applicativo | Fornitore |
| Sistema Informativo Sanitario | SIO (Sistema Informativo Ospedaliero - da integrare) | Engineering Sanità |
| | Digistat (Gestione sale operatorie gestione conto deposito e magazzino di sala, e interventi eseguiti - da integrare) | U M S |
| Sistema Informativo Amministrativo | WHR (Gestione Risorse Umane - da integrare) | Dedalus |
| | CE4/CI4 (Contabilità Economico Patrimoniale/Inventario Cespiti - da sostituire) | Data Processing |
| | Ordini, magazzini, progetti, farmacia, cassa economale, ecc.. (da sostituire) | Hidex |
| | Cassa ticket GSA (da integrare) | Data Processing |
| | Rages (da sostituire) | CSIO |
| | Identity mangement, basato su open-Ldap (a cui integrarsi) | Cup 2000 |

3.2 VOLUMI DI ATTIVITÀ PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Dimensionamento e volumi dei sistemi attuali - **ESERCIZIO 2009**

| Ambito | | Quantità | Note |
|---------------------|-------------------------------------|----------|------|
| Co.ge. | | | |
| | Numero registrazioni libro giornale | 145.017 | |
| Acquisti | | | |
| | Numero Ordini | 20.000 | |
| | Numero Righe ordine | 63.253 | |
| Fatturazione | | | |
| | Numero fatture registrate attive | 63.423 | |
| | Numero professionisti liquidati | 200 | |
| | Numero pagamenti | 7.317 | |
| | Numero incassi | 2.707 | |
| | Numero fatture passive | 22.177 | |
| | Numero registri | 131 | |
| Co.an | | | |
| | Numero centri di responsabilità | 61 | |
| | Numero di centri di costo | 448 | |
| | Numero di centri di costo chiusi | 62 | |



| Ambito | | Quantità | Note |
|------------------------------|-------------------------------------|----------|---|
| Numero utenti attuali | | | |
| | Procedura "ordini" | 242 | |
| | Procedura Contabile | 20 | |
| | Procedura inventario | 4 | |
| | Procedura per controllo di gestione | 3 | |
| | | | Amministratori, utente per configurazione, cassa economale, gestione galenici, reparti per erogazione diretta, utente contabile, ordinatore standard, ordinatore completo, reparti per richieste verso farmacia, visualizzatore (ordini/fatture), gestore progetti di ricerca, visualizzatore progetti ricerca, movimentazione magazzino farmacia, gestione protesi |
| Gruppi utenti | Procedura "ordini" | 14 | |
| Storico dati | Numero Anni in linea | 11 | |
| | | | |
| Magazzini | Servizi ordinatori | 15 | |
| | | | Magazzini farmaceutico, magazzino economale, magazzino filiale |
| | Numero Magazzini movimentati | 3 | |
| | Numero totale Articoli magazzino | 60.000 | |
| | Numero Gruppi Merceologici | 299 | |
| Area cespiti | | | |
| | Numero cespiti | 40.000 | |
| | Numero nuovi cespiti/anno | 2.000 | |
| | Numero dismissioni/anno | 500 | |
| Ricerca | Numero progetti in corso | 110 | |
| | Numero sottoprogetti in corso | 314 | |

Tutti i volumi sono indicati al solo scopo di dimensionare correttamente il nuovo sistema, dare una approssimazione su ciò che viene gestito attualmente e fornire alcune indicazioni che possano essere utili per una corretta proposta, in particolare per la migrazione dei dati, la pianificazione dell'avvio e la configurazione del sistema.

4 INFRASTRUTTURA A DISPOSIZIONE

Qualora l'infrastruttura di seguito descritta non sia ritenuta idonea per il corretto funzionamento a regime di tutto il sistema offerto, il Proponente dovrà specificarlo all'interno del progetto (vedi presentazione offerta), proponendo la fornitura di quanto necessario **senza oneri aggiuntivi per la committenza.**

4.1 L'INFRASTRUTTURA DI RETE LOCALE

Il campus dello IOR é completamente cablato con una LAN in Gigabit sulle dorsali e 100 Mbps alle postazioni utenti. La rete e' completamente ridondata sui centri stella e sugli armadi di periferia.

Le prese dati disponibili per le strumentazioni sono in categoria 6 UTP a 100 Mbps.

I collegamenti geografici esistenti (rete Lepida) consentono il collegamento in banda larga con le filiali del territorio bolognese. Sarà comunque a carico dello IOR predisporre i collegamenti geografici con filiali di altri regioni.

4.2 I SERVER DI RETE

4.2.1 *Infrastruttura Hardware*

Presso la sede del GSI (Gestione Servizi Informativi IOR) esiste un cluster in alta affidabilità composto da 2 nodi VMWARE in versione ESX 3.5 in grado di ospitare macchine virtuali per il numero adeguato di utenti. Il cluster è connesso ad una Storage Area Network (SAN) di cui verrà messo a disposizione di questo progetto uno spazio disco pari a circa 100 GB.

Una terza macchina, analoga a queste, dotata anch'essa di SAN, risiede in un edificio separato per assicurare il "disaster recovery". Su questa terza macchina e relativa SAN, giornalmente, vengono replicati dati e sistemi operativi delle macchine virtuali.

4.2.2 Data Base Server

Presso la sede del GSI esiste un cluster in alta affidabilità costituito da 2 nodi ORACLE 10.2.0.3 Standard Edition.

Una terza macchina, analoga a queste, risiede in un edificio separato per assicurare il “disaster recovery”. Tale macchina è configurata con *data-guard* e contiene le istanze stand-by del cluster.

Tali licenze, in quanto già a disposizione, non dovranno essere quotate nella offerta economica.

Diversamente dovranno essere incluse nell’offerta economica anche tutte le licenze eventualmente necessarie per garantire il corretto e completo funzionamento del sistema in ragione del numero adeguato di utenti indicato nel Capitolo 3.

4.3 Parco Personal Computer e Dispositivi di Firma

I personal computer in dotazione agli utenti del nuovo sistema sono dotati di sistema operativo MS Windows nella versione XP. Dovrà pertanto essere garantita la compatibilità con questa versione onde non incorrere in problemi di incompatibilità con altri applicativi.

In corso di fornitura (si veda piano di avvio, par. 9.5) sarà comunque richiesto un test di compatibilità del nuovo sistema rispetto ai client.

Sarà a carico del Proponente prendere eventualmente visione del parco pc esistente.

Sarà a carico del Proponente garantire che il sistema proposto non crei conflitti con altri applicativi in uso ed eventualmente, qualora necessario, provvedere alla soluzione senza oneri aggiuntivi per il committente.

5 REQUISITI E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO

- Si precisa che, in caso di aggiudicazione e anche a collaudo avvenuto, eventuali carenze rispetto alle caratteristiche di seguito descritte potranno dare luogo a contestazione di non conformità da parte del Committente e ad una richiesta di adeguamento che, qualora non adempiuta nei termini fissati dal Committente, potrà portare alla risoluzione del contratto “ipso facto et jure” mediante semplice dichiarazione stragiudiziale inviata a mezzo fax, con conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo fatta salva la richiesta di

ulteriori danni o all'applicazione delle penali previste al Capitolo 11 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

5.1 REQUISITI TECNICI

Tutte le componenti dell'applicativo dovranno essere completamente integrate. In primo luogo esse dovranno basarsi su un'unica base di dati che rappresenti correttamente tutte le entità del sistema e le relazioni tra esse esistenti. **(RT1)**

Si ricorda che la proprietà del contenuto informativo della banca dati sarà esclusivamente del Committente.

Sia la banca dati che gli applicativi dovranno pienamente rispondere ai requisiti imposti dal D.p.r. 196/2003 e successive modifiche in relazione alla "amministrazione del sistema" con particolare riferimento ai "log" di accounting e ed auditing. **(RT2)**

La base dati dell'intero sistema proposto dovrà essere ottimizzata in funzione delle tecnologia scelta per garantire tempi ottimali di risposta. **(RT3)**

Per qualunque funzione (transazione) effettuata dall'utente non saranno consentiti tempi di risposta superiori ai due secondi. **(RT4)**

All'interno della base dati non dovrà essere presente alcuna ridondanza di dato e l'applicativo dovrà contenere tutti i meccanismi necessari a garantire la congruenza dei dati (campi obbligatori, validazione dei campi, controllo dei valori nulli ecc.). Tutti i meccanismi individuati dovranno essere chiaramente documentati. **(RT5)**

La documentazione della base dati dell'intero sistema, a corredo della fornitura, dovrà essere esaustiva e chiara affinché la Committenza, con proprie risorse interne, possa da essa ricavare estrapolazioni di dati non previste in precedenza, mediante linguaggio SQL. **(RT6)**

La profilazione degli utenti e relative autorizzazioni dovranno poter avvenire da parte dell'utente "amministratore" con estremo dettaglio (fino a livello di singolo campo) ed in relazione a ruolo/i e (uno o più) Centri di Costo (CdC) di appartenenza mediante un unico ID. La profilazione degli utenti dovrà quindi essere parametrica secondo le funzioni assegnate ed in particolare dovrà consentire la possibilità di distinguere i ruoli in base al diritto di visualizzazione e/o aggiornamento. **(RT7)**

La navigazione tra una funzione e l'altra deve essere facilitata mediante la possibilità di richiamare contemporaneamente maschere per funzionalità diverse nell'ambito dello stesso contesto. **(RT8)**

Il sistema fornito dovrà convivere sulla medesima postazione di lavoro assieme agli altri applicativi aziendali senza pregiudicare il funzionamento. **(RT9)**

Tutta la documentazione, la manualistica e l'interfaccia dovranno essere forniti in lingua Italiana. **(RT10)**

L'architettura generale del sistema dovrà essere necessariamente basata sul modello thin-client (client leggero), su un modello web-based. **(RT11)**

Il sistema dovrà preferibilmente essere realizzato utilizzando i linguaggi tipici della tecnologia web: HTML, XML, JAVA, Servlet ecc. **(RT12)**

Le caratteristiche, le funzionalità e i canoni tecnologici degli strumenti di sviluppo e del sistema proposto, dovranno rispondere pienamente agli standard di mercato ed essere documentati. **(RT13)**

Il sistema dovrà essere già predisposto per l'utilizzo di sistemi e dispositivi di autenticazione avanzati, esterni e indipendenti dal sistema stesso (smart card, carta d'identità elettronica, firma digitale ecc.). In particolare dovrà essere compatibile con il sistema di autenticazione alla rete IOR attualmente usato e basato su architettura Open-LDAP. **(RT14)**

Il sistema dovrà avere un efficace sistema di accounting/auditing dell'attività dell'utente, ovvero dovrà memorizzare, in apposite tabelle di servizio, i dati relativi alle attività svolte dagli utenti durante le sessioni di lavoro per ogni azione di modifica. **(RT15)**

5.2 REQUISITI DI TIPO FUNZIONALE

Il sistema proposto dovrà essere **multi azienda/multi-filiale**. Dovrà cioè poter gestire più aziende/filiali nell'unico Data Base, in modo da poter "sezionare" i dati amministrativi/contabili e di magazzino per ciascuna azienda/filiale, aggregando all'occorrenza i dati per il livello di governo. **(RF1)**

Le singole funzionalità dovranno essere percepite dai vari utilizzatori come parti di un sistema unico: stesso disegno della interfaccia nei singoli moduli, modalità operative, interrogazioni e

stampe dovranno essere tra loro congruenti e persistenti indipendentemente dalle funzionalità associate al profilo. **(RF2)**

L'interfaccia grafica dovrà utilizzare tutte le tecniche disponibili (es. menu personalizzabili, shortcut, help contestuale, help personalizzabili ecc.) al fine di facilitare l'utente nell'uso dell'applicativo, tenendo conto dei flussi e dei criteri di lavoro peculiari di ogni settore. In particolare dovrà essere evitata la navigazione eccessiva o ridondante fra menu e maschere. **(RF3)**

Dovrà essere previsto l'utilizzo della firma digitale (carta nazionale CNS) per i documenti di particolare rilevanza quali mandati di pagamento o ordini. **(RF4)**

Dovrà essere inoltre presente una funzione che consenta il riversamento di tali documenti dal sistema proposto ad un archivio sostitutivo a norma di legge. **(RF5)**

Dovrà essere disponibile un help in linea per ogni funzione, sensibile al contesto e completo sia rispetto alle operazioni da compiere sia rispetto al significato della funzione. **(RF6)**

Al fine di poter garantire l'adattabilità del sistema a esigenze mutevoli, lo stesso dovrà essere flessibile e configurabile da parte dell'utente amministratore, sia rispetto alla modulistica gestita sia rispetto alle stampe. A titolo di puro esempio si citano i moduli per l'emissione degli ordini. **(RF7)**

Dovranno essere presenti, in maniera "nativa", tutte le stampe predefinite necessarie alla normale operatività. Le stesse dovranno essere tuttavia parametrizzabili in funzione di alcune variabili come per esempio: periodo, centro di costo, progetto. Il lay-out di tali stampe sarà definito in corso d'opera. **(RF8)**

Ad integrazione della reportistica predefinita è richiesta la fornitura di un cruscotto operativo, da destinare ad alcuni utenti evoluti (massimo n. 10), per la produzione di reportistica dinamica. Le eventuali licenze aggiuntive necessarie per il cruscotto operativo dovranno essere incluse nella fornitura **senza oneri aggiuntivi per la committenza.** **(RF9)**

La produzione di liste ed estrazioni dovrà poter avvenire sia su cartaceo che sui più diffusi prodotti di office automation quali MS Office ed Open Office. **(RF10)**

Le stampe su cartaceo dovranno avvenire esclusivamente su carta bianca con intestazione, piè di pagina e logo a scelta del Committente. **(RF11)**

Il sistema dovrà saper esprimere ampie capacità di integrazione con altre componenti software esterne al sistema stesso; tale capacità dovrà basarsi su protocolli e metodologie di EAI (Enterprise Application Integration) riconosciuti come standard di mercato: Web Services,

Messaggi e Code JMS, XML, Soap (Simple object access protocol), HL7, evitando l'impiego di file transfert o viste DB ove non espressamente indicato. Ciò dovrà essere realizzato utilizzando uno strato di middleware in grado di mettere a disposizione strumenti e soluzioni Web Services, XML, Soap, HL7 evitando l'impiego di file transfert o viste DB. **(RF12)**

5.3 CODIFICHE ED ANAGRAFICHE

Le principali anagrafiche presenti all'interno del sistema dovranno essere gestite con profondità storica. Analogamente ciò dovrà avvenire per i loro attributi più significativi. **(RCA1)**

Ogni anagrafica dovrà essere presente una sola volta all'interno della banca dati. **(RCA2)**

Di seguito si evidenziano le anagrafiche principali che dovranno essere gestite come indicato nei due punti precedenti:

- Anagrafica Prodotti/Servizi/Articoli (codice Aziendale, codice ATC, codice Minsan/CO.DI.FA, Civab e CND, codice prodotto del fornitore, codice prodotto del fabbricante, Codice di Repertorio dei Dispositivi Medici) **(RCA3)**
- Anagrafica Clienti/Fornitori/Beneficiari **(RCA4)**
- Anagrafica Fabbricanti **(RCA5)**
- Codifiche ATC **(RCA6)**
- Codifiche Minsan/Co.di.fa. **(RCA7)**
- Anagrafica dei dispositivi medici **(RCA8)**
- Anagrafica Centri di Responsabilità/Centri di costo/Fattori Produttivi **(RCA9)**
- Anagrafica elementi del Piano dei Conti **(RCA10)**
- Codici Bancari Nazionali ed Internazionali (ABI,CAB, IBAN,BIC) **(RCA11)**
- Anagrafica Comuni/località/Nazioni **(RCA12)**
- Codici IVA **(RCA13)**
- Anagrafica prestazioni per fatturazione attiva **(RCA14)**
- Anagrafica delle Fonti di Finanziamento **(RCA15)**

5.4 TABELLA RIASSUNTIVA DEI REQUISITI

Di seguito si rappresenta la tabella riassuntiva, da compilare da parte del Proponente, relativamente alla copertura dei requisiti sopra descritti.

| Specifiche di cui al capitolo 5 del CSA | SI, CONFORME 100% | NON E' PIENAMENTE CONFORME, MA SI ESPLICITA IL TEMPO, IN MESI, PER LA CONFORMITÀ AL 100% | NO, NON E' CONFORME E NON SI RITIENE DI RENDERLO TALE PER IL SEGUENTE MOTIVO (specificare) |
|---|-------------------|--|--|
| RT1 | | | |
| RT2 | | | |
| RT3 | | | |
| RT4 | | | |
| RT5 | | | |
| RT6 | | | |
| RT7 | | | |
| RT8 | | | |
| RT9 | | | |
| RT10 | | | |
| RT11 | | | |
| RT12 | | | |
| RT13 | | | |
| RT14 | | | |
| RT15 | | | |
| | | | |
| RF1 | | | |
| RF2 | | | |
| RF3 | | | |
| RF4 | | | |
| RF5 | | | |
| RF6 | | | |
| RF7 | | | |
| RF8 | | | |
| RF9 | | | |
| RF10 | | | |
| RF11 | | | |
| RF12 | | | |
| | | | |
| RCA1 | | | |
| RCA2 | | | |

| Specifiche di cui al capitolo 5 del CSA | SI, CONFORME 100% | NON E' PIENAMENTE CONFORME, MA SI ESPLICITA IL TEMPO, IN MESI, PER LA CONFORMITÀ AL 100% | NO, NON E' CONFORME E NON SI RITIENE DI RENDERLO TALE PER IL SEGUENTE MOTIVO (specificare) |
|---|-------------------|--|--|
| RCA3 | | | |
| RCA4 | | | |
| RCA5 | | | |
| RCA6 | | | |
| RCA7 | | | |
| RCA8 | | | |
| RCA9 | | | |
| RCA10 | | | |
| RCA11 | | | |
| RCA12 | | | |
| RCA13 | | | |
| RCA14 | | | |
| RCA15 | | | |

6 FUNZIONALITA' MINIME DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO

Il nuovo sistema informativo amministrativo dello IOR, oggetto del presente Capitolato Speciale di Appalto, dovrà possedere le funzionalità minime descritte nei paragrafi seguenti.

SI PRECISA CHE TUTTE LE CARATTERISTICHE INDICATE NEL PRESENTE CAPITOLO 6 SONO DA CONSIDERARSI REQUISITI MINIMI ED ANDRANNO REALIZZATE INTERAMENTE SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER IL COMMITTENTE.

6.1 GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE

6.1.1 *Anagrafiche e Movimenti di Contabilità Economica Patrimoniale*

6.1.1.1 **Gestione Beneficiari/Debitori**

La creazione di un beneficiario o di un debitore dovrà poggiarsi su una anagrafica unica, utile a evitare la ridondanza di informazioni qualora un soggetto possa essere codificato sia come beneficiario sia come debitore. Il codice dovrà essere assegnato automaticamente dall'applicativo e dovrà essere possibile abbinare il conto a diverse tipologie di riclassificazione, sia ai fini della redazione del bilancio di esercizio, sia in classi libere ai fini di rendicontazioni utili al servizio Servizio Economico Finanziario (di seguito "SEF").

E' necessario che:

- sia presente una funzionalità di modifica massiva delle quietanze, attive su partite, attualmente utile nella gestione della Cassa Economale, delle Cessioni di Credito e comunque nei casi di variazione di coordinate bancarie;
- sia resa disponibile l'anagrafica dei beneficiari ai diversi moduli del sistema integrato, con i limiti di modifica/integrazione dei dati definiti a monte tra le funzionalità di Contabilità Economico-Patrimoniale;
- sia possibile importare dall'esterno del SEF i dati per la generazione automatica di beneficiari e/o debitori e delle relative quietanze, tramite tracciato record da concordarsi;
- sia gestito il partitario (e quindi si possano emettere ordinativi di incasso e pagamento) oltre che per beneficiari e/o debitori anche per altri conti di tipo "Patrimoniale" (conti d'erario, casse, ecc.);

- sia possibile creare e gestire anagrafiche fittizie riguardanti clienti non codificati.

Il sistema dovrà permettere, attraverso la storicizzazione delle modifiche anagrafiche, la ristampa di: fatture attive, registri IVA, libro giornale, mandati, solleciti per il recupero crediti nella forma originale.

Dovrà essere presente una stampa di controllo che consenta di verificare in modo parametrico le modifiche storiche agli archivi sopra citati.

L'abbinamento di un beneficiario/debitore al conto patrimoniale di esposizione in bilancio dovrà poter contare sulla profondità storica al fine di poter gestire eventuali ridefinizioni di mastri senza dover ricodificare i conti associati.

A livello di quietanza, per ogni beneficiario/debitore dovrà essere possibile:

- definire diverse quietanze con data di fine validità;
- cambiare la priorità di selezione di una quietanza;
- inserire direttamente le coordinate bancarie attraverso il solo codice IBAN;
- agganciare al conto del beneficiario il conto del cessionario del credito e, già al momento del caricamento della partita sulla quietanza della cessione, generare il movimento di trasferimento delle partite ad altro beneficiario/cessionario;
- abbinare automaticamente a ciascun debitore la relativa quietanza del Tesoriere.

6.1.1.2 Gestione Movimenti Contabili

L'introduzione dei movimenti contabili dovrà avvenire tramite fasi specifiche di inserimenti caratteristici per ogni tipologia di documento: Fatture/Note Accredito Fornitore, Fatture/Note Addebito Clienti, Corrispettivi IVA, Movimenti di Credito/Debito, Movimenti di Contabilità Generale.

In tutte le fasi di introduzione/modifica/visualizzazione/stampa dovrà essere consentito richiamare il Fornitore/Cliente oltre che per codice anche per ragione sociale, o parte di essa, e per partita IVA. Analogamente anche il richiamo a conti economici/patrimoniali dovrà poter avvenire non solo per codice ma anche per descrizione o parte di essa.

L'inserimento di un nuovo cliente/fornitore dovrà poter avvenire dalla stessa maschera di registrazione del documento senza dover aprire sessioni ad hoc.

Alla registrazione di una fattura/nota d'accredito fornitore, il sistema proposto:

- dovrà produrre la stampa di un'etichetta da apporsi sulla fattura stessa. La stampa potrà essere a "fine giornata" e/o in "tempo reale";
- dovrà permettere l'accesso all'archivio ordini e/o documenti di trasporto presenti nella procedura acquisti, con relativa proposta sia dei dati di imputazione economica (conto beneficiario, contropartita economica o patrimoniale, e competenza economica, centro di costo o area, progetto) che delle informazioni ai fini IVA;
- dovrà consentire l'associazione di una "nota contabile" descrittiva, che permetta dei raggruppamenti di partite. La nota rende possibile ad es. la gestione del Conto Capitale identificandone la fonte di finanziamento. Dovrà essere prodotta anche la relativa stampa.

Il sistema proposto dovrà permettere, inoltre:

- l'acquisizione automatica delle scritture relative agli ammortamenti suddivise per fonti di finanziamento con la valorizzazione delle sterilizzazioni;
- la segnalazione della fattura come "controllata" e l'attivazione del processo autorizzativo del pagamento, laddove vi sia coerenza fra i dati proposti durante l'inserimento e la fattura stessa;
- l'introduzione manuale ovvero l'importazione dall'esterno di fatture attive a clienti non codificati. Attualmente il SEF gestisce numerosi bollati per l'emissione di fatture relative a prestazioni di libera professione, e più in generale per incassi provenienti dal modulo Ufficio Cassa;
- la schedulazione e la gestione gruppi di movimenti ripetitivi in cui definire un insieme di scritture relative a un certo argomento (ad es. l'introduzione di abbuoni massivi su gruppi di partite, con saldo di pochi centesimi, o storni per chiusura partite aventi come criteri di ricerca il beneficiario o il bollato);
- l'importazione di movimenti contabili di tipo IVA o non IVA, sia attivi che passivi, dall'esterno tramite tracciato record da concordarsi;
- l'indicazione della competenza economica del costo o del ricavo, con blocco automatico se si tenta di imputare un costo/ricavo su un esercizio chiuso. La competenza economica può essere relativa a due esercizi o spalmata su un periodo all'interno dello stesso esercizio.

La modifica di un articolo contabile dovrà:

- essere subordinata e limitata dallo stato del documento cui si riferisce. Non deve essere pertanto possibile modificare scritture laddove sia stato emesso ordinativo di incasso/pagamento, laddove siano stati elaborati in definitivo il giornale di contabilità e/o i registri IVA su bollato. Il medesimo vincolo di non modificabilità è richiesto anche per il codice SIOPE sulla partita, qualora sia presente l'ordinativo emesso;
- permettere la correzione dei dati IVA qualora riguardi una fattura emessa a "cliente non codificato";
- essere possibile in un documento con ritenuta nel caso in cui riguardi solo dati non afferenti la ritenuta stessa.

Al momento del caricamento di un documento di debito o credito, il sistema dovrà calcolare la scadenza derivandola dalla quietanza di incasso/pagamento secondo quanto previsto dalla normativa della Regione Emilia Romagna (Legge 22/80 e succ. – si veda "Allegato 22 del 29_03_1980").

Tutte le modifiche relative alle scadenze delle fatture/note di credito dovranno essere trasferite in automatico sulle scritture di cessione già presenti e collegate alle partite contabili.

Le note di credito dovranno poter essere abbinate alle fatture con esposizione del saldo. La liquidazione delle fatture dovrà essere al netto; la scadenza della fattura dovrà essere automaticamente legata a quella successiva della nota.

Per esigenze legate a richieste della Regione Emilia Romagna, riguardanti scambi di prestazioni/servizi che avvengono tra aziende sanitarie dell'area metropolitana, dovrà essere prevista una visualizzazione/stampa dei costi/ricavi per singolo fornitore/cliente o per raggruppamento di fornitori/clienti, con relativi conti economici, per periodo.

Per parte quanto relativo alle uscite il sistema dovrà garantire funzionalità di autorizzazione al pagamento per singolo documento ma anche da distinta acquisti (ovvero elenco delle fatture liquidate dai servizi ordinatori).

Dovrà inoltre essere possibile ottenere delle segnalazioni in merito a particolari partite e/o fornitori nel momento di presa in carico della distinta di liquidazione, ad esempio dovrà essere evidenziata la presenza di fatture estere che hanno un iter di pagamento non consueto.

6.1.1.2.1 Cessione del credito

Il sistema proposto dovrà poter gestire la cessione del credito secondo diverse modalità (chiusura automatica partita del cedente sul cessionario al momento dell'introduzione del movimento, storno partita successivo, assegnazione quietanza del cessionario, ecc). Dovranno essere possibili visualizzazioni e stampe a supporto dell'analisi di tali operazioni contabili. Il sistema dovrà permettere di adempiere agli obblighi imposti da Equitalia tramite la Circolare 29/2009 e succ. mod. (si vedano "Allegato Circolare_n29_8-ottobre-2009" e "Allegato Equitalia Regolamento_attuativo").

In ambito gestione delle cessioni/procura all'incasso il sistema dovrà permettere la gestione di "Farma link" ovvero tutte le funzionalità richieste da Farmafactoring di:

- invio periodico tramite file .xml degli ordinativi emessi a fronte di cessione a Farmafactoring;
- invio periodico, tramite file .xml, delle partite ancora aperte

6.1.1.2.2 Ordinativi di Pagamento/Incasso

L'emissione di ordinativi di pagamento/incasso dovrà offrire automatismi di pagamento massivi, tramite distinta acquisti (per la parte uscite) e/o tramite scadenza o data emissione del documento, e/o fornitore/cliente, e/o tramite IBAN di quietanza.

In fase di estrazione delle partite da emettere dovranno essere segnalate eventuali anomalie relative alle quietanze, quali IBAN mancante od incompleto, o tipo di pagamento scaduto con fine validità valorizzata.

Se la nota di debito o credito non è agganciata alla fattura originaria cui si riferisce, dovrà essere contemplata l'emissione di un ordinativo di pagamento a fronte di nota di credito emessa e di incasso di nota di credito ricevuta. Di conseguenza il codice SIOPE dovrà essere modificabile solo prima dell'emissione dell'ordinativo.

Il sistema dovrà prevedere automatismi per adempiere agli obblighi di legge sulla verifica e sul controllo attraverso Equitalia delle posizioni debitorie, gestendo tutto il processo e le situazioni che ne conseguono (comunicazione massiva dei debiti; riscontro sulla solvibilità del beneficiario), anche in relazione a quanto sopra descritto e relativo alla Circolare 29/2009 (si veda "Allegato Circolare_n29_8-ottobre-2009" e "Allegato Equitalia Regolamento_attuativo").

Dovrà essere prevista l'emissione di avvisi di pagamento ai fornitori, con la possibilità di scegliere a quale indirizzo inviare il documento (sede legale/sede amministrativa, ecc.).

E' richiesta anche la possibilità di inviare gli avvisi attraverso posta elettronica certificata. Inoltre, nell'ottica di migliorare la gestione dei documenti ceduti, andrà previsto l'invio dell'avviso di pagamento sia al cedente che al cessionario.

Dovrà, inoltre, essere prevista la gestione del bollo da esporre sull'ordinativo di pagamento. A tal fine sarà necessario identificare il gruppo di partite esenti IVA da mettere in pagamento, con importo di superiore ad euro 77,47 (tale importo dovrà comunque essere parametrizzabile), e apporre il bollo sul mandato.

6.1.1.3 Comunicazioni con il Tesoriere

La comunicazione al Tesoriere dell'emissione di ordinativi di incasso/pagamento dovrà avvenire tramite la produzione di file in formato testo, con tracciato definito dallo stesso Tesoriere (si veda "Allegato TLQ ABI-USI"), da esportare sul sito TLQWEB Enti. Analogamente dovrà essere prevista la funzionalità di lettura e gestione del file di scarico degli ordinativi (si veda "Allegato Tracciato scarico ordinativi EF07"). Gli scarichi dovranno essere gestibili anche manualmente dall'utente.

Sempre tra Tesoriere e IOR, il sistema proposto dovrà permettere il passaggio automatico, con relativa gestione, dei sospesi di cassa attivi e passivi presenti nel file EF07 (si veda "Allegato Tracciato scarico ordinativi EF07"). La procedura dovrà generare in contestuale i movimenti contabili da emettere in ordinativo e comunicare tale legame al Tesoriere per la chiusura dei sospesi stessi.

Negli ordinativi di incasso/pagamento dovrà essere gestito il codice SIOPE, da ricavare, con opportuni automatismi, dal conto di contropartita economica o patrimoniale. Tale codice andrà esposto nella stampa dell'ordinativo. Dovrà essere presente una stampa di riepilogo degli ordinativi per codice SIOPE. Nella stampa degli ordinativi di incasso/pagamento dovrà essere inoltre previsto il codice CUP/CIG.

6.1.1.4 Mandato Informatico

Per una progressiva dematerializzazione dei documenti in uscita dal SEF si rende necessaria la gestione del "Mandato informatico", così da ottenere il superamento della gestione cartacea degli ordinativi di incasso e pagamento. Conseguentemente, in assenza di stampe cartacee, dovrà

essere possibile procedere alla firma digitale del file creato per il tesoriere; il sistema proposto dovrà consentire al responsabile del processo di visualizzare le informazioni del file, decidere se firmare digitalmente e inoltrare il file, oppure rimmetterlo nuovamente al SEF. Il processo dovrà prevedere operazioni di annullamento e modifica/sostituzione di ordinativi/sub-ordinativi precedentemente inviati.

6.1.1.5 Stampe di Contabilità

Tra le stampe prodotte dal sistema dovranno figurare:

- Stampa di anagrafica e quietanze di beneficiari/debitori utile alla ricognizione dei dati in caso di fusione di Istituti Bancari;
- Stampe di contabilità generale: giornale, schede contabili, saldi/debitori, brogliacci di prima nota, ecc.;
- Stampe di partitario: schede a partite, estratti conto, solleciti, scadenziari, stampa interessi (da calcolarsi sia sulla base degli ordinativi di spesa emessi, sia sulla base dello scaricato dal Tesoriere su tassi diversi via via definiti dalle normative e contenuti all'interno degli archivi della contabilità);
- Stampe sulla situazione di cassa: giornale di cassa, analisi degli ordinativi emessi per beneficiari/debitori oppure per conto di imputazione oppure per codice SIOPE.

Ogni prospetto dovrà anche essere esportabile in MS Excel ed Open office.

Per ogni stampa di contabilità si chiede di poter inserire testi a piacere, personalizzabili nei contenuti da inserire in layout di stampa prestabiliti.

6.1.2 Gestione Bilancio

La definizione degli esercizi contabili e dello stato dei medesimi dovrà poter essere gestita a livello di amministratore del sistema.

L'accesso alla attività dovrà sottostare al controllo autorizzativo dell'utente.

L'introduzione/modifica di movimenti, così come il lancio di elaborazioni, dovrà essere resa disponibile solo se all'utente viene assegnata l'autorizzazione a farlo da parte dell'amministratore.

Per quanto attiene la redazione e la gestione del Bilancio di Esercizio si richiede:

- la gestione del bilancio multi aziendale come parziale del Bilancio Aziendale consolidato;
- la gestione di riclassificati di bilancio secondo codifiche ministeriali e regionali;
- la distinzione e la conseguente gestione del Bilancio Commerciale rispetto al Bilancio Aziendale complessivo;
- la possibilità di ottenere simulazioni di situazioni patrimoniali aggiornate a prescindere dall'avvenuta esecuzione delle scritture di apertura di bilancio;
- la generazione di bilanci infrannuali, con cadenza determinata dall'utente, con le opportune scritture di rateo/risconto, fatture da ricevere/emettere;
- la gestione di un archivio di saldi previsionali di bilancio da confrontarsi con i relativi consuntivi, anche in corso d'anno;
- l'aggiornamento automatico del bilancio di previsione acquisendo le scritture di variazioni di budget dalla contabilità analitica/controllo di gestione.

Dovrà essere possibile estrapolare dal sistema un bilancio le cui poste siano al netto dell'IVA.

I bilanci generati dovranno poter essere visualizzati e stampati. Per operare un necessario controllo sull'andamento del bilancio dovrà essere disponibile un set di stampe di confronto tra esercizi diversi e tra periodi del medesimo esercizio.

Il sistema proposto dovrà:

- gestire una "terza variabile economica" (oltre a Conto e Centro di Costo/Ricavo), intesa come contenitore di ulteriori aggregazioni di dati con la possibilità di effettuare stampe inerenti a essa; ad esempio in termini di crediti e di debiti, sia sugli incassi che sui pagamenti eseguiti;
- effettuare scritture manuali utili a gestire simulazioni, distinguendole però dalle reali.

Ogni prospetto di Bilancio dovrà essere esportabile in MS Excel ed Open office.

6.1.2.1 Piano dei conti

La struttura del Piano dei Conti dovrà prevedere almeno cinque livelli, con un numero di livelli non obbligatoriamente uguale per tutti i mastri. La codifica dei livelli potrà essere alfanumerica.

Dovrà essere mantenuta l'attuale codifica a livello di conto (ovvero di massimo dettaglio del piano) così come attualmente definito dal Bilancio dello IOR.

Il Piano dei Conti dovrà:

- essere definibile dall'utente senza vincoli e con la possibilità di gestire diversi schemi di riclassificazione del bilancio;
- garantire la possibilità di cambiare mastro ad un conto, anche se questo sia già stato movimentato; la codifica del conto non dovrà essere necessariamente "parlante";
- permettere di abbinare il Conto al Centro di Costo, o ai Centri di Costo, su cui il costo o ricavo può essere spalmato;
- esporre all'utente, al momento dell'utilizzo in una scrittura contabile, il Centro di Costo/Ricavo abbinato al Conto, e abbinato al movimento che si sta caricando, al fine di ottenere un ribaltamento di ogni costo o ricavo in Contabilità Analitica.

6.1.3 Gestione IVA attiva e passiva

Il sistema proposto dovrà prevedere automatismi di esigibilità/deducibilità IVA, in relazione alla data di emissione dei relativi ordinativi di incasso/pagamento, cioè dovrà essere gestita in modo automatico la specificità relativa all'esigibilità dell'IVA in modo differito sia per le fatture passive che per quelle attive (ove previsto). L'inserimento nella liquidazione IVA è infatti determinato non dalla data di registrazione della fattura ma dalla data dell'ordinativo di pagamento/incasso.

Dovrà essere possibile stampare:

- i registri IVA (compreso il registro IVA vendite relativo a clienti non codificati);
- il registro riepilogativo;
- il prospetto di liquidazione e i riepiloghi per la dichiarazione IVA annuale.

La stampa definitiva dei registri dovrà rendere immodificabili le relative scritture contabili.

6.1.4 *Gestione ritenute sostituto d'imposta*

6.1.4.1 **Anagrafica fornitori soggetti a ritenute**

L'anagrafica di un fornitore identificato attraverso cognome-nome dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- dovrà permettere il calcolo automatico e il controllo del codice fiscale;
- per i professionisti esteri, dovrà essere previsto l'inserimento dei campi "codice identificazione fiscale estero" e "codice stato estero", per una corretta compilazione del modello 770;
- dovrà rendere possibile inserire, per ciascun libero professionista, il tipo di regime fiscale scelto dal lavoratore (ordinario, agevolato, semplificato, contribuente minimo, prestazione occasionale superiore o inferiore ad euro 5.000,00 ecc.) e la data della relativa dichiarazione rilasciata dal soggetto. In sede di protocollo della fattura il sistema dovrà automaticamente recuperare i dati identificativi del regime fiscale del professionista e contestualmente prevedere un automatismo di inserimento delle scritture inerenti alle ritenute IRPEF, INPS/altre casse e oneri INPS c/ente (ove previsti).

Di seguito sono descritti alcuni automatismi che si ritengono particolarmente graditi per la gestione delle funzionalità richieste:

- mantenere uno "storico" per ciascun libero professionista, al fine di seguirne gli eventuali cambi di regime;
- nel caso di professionisti aderenti a regimi fiscali particolari (es. Regime delle Nuove Attività Produttive) prevedere la possibilità di gestirne i documenti (anche se non soggetti a ritenuta d'acconto) con relativa elaborazione, secondo la normativa vigente, sia della certificazione annuale sia del modello 770. Nel caso specifico dell'esempio (Nuove Attività Produttive) si chiede che sia previsto un controllo sui 3 anni di validità del regime fiscale agevolato, e che tale controllo sia bloccante nel caso si dovesse – per errore – procedere al pagamento della fattura secondo le modalità di tale regime nonostante i 3 anni siano già decorsi;

- prevedere un controllo (non bloccante) per le prestazioni occasionali, superiori a 5.000,00 euro (importo parametrizzabile), onde evitare errori nell'assoggettamento a INPS.

Le ritenute dovranno diventare liquidabili automaticamente al momento dell'emissione dell'ordinativo di pagamento. L'automatismo dovrà attivarsi in base alla data dell'ordinativo e non alla data di scarico dello stesso.

Si ritengono necessarie stampe dettagliate o riepilogative delle ritenute da versare nel mese e visualizzazioni e/o stampe di controllo sulle ritenute caricate ma non ancora versate.

Si richiede inoltre una stampa da cui evincere lo scadenziario delle uscite per utente o gruppi di utenti che hanno provveduto all'inserimento fatture.

6.1.4.2 Gestione, versamenti, dichiarazione IRAP

Di seguito sono descritte alcune funzionalità che si ritengono particolarmente gradite per la gestione della problematica di rilevazione e gestione dei movimenti e della dichiarazione IRAP:

- rilevazione dell'imponibile IRAP e del debito IRAP, attraverso la ricezione di un file dal sistema dipartimentale di Gestione Risorse Umane, per quel che attiene il lavoro dipendente e assimilato. Questo al fine di generare in automatico (o di acquisire le informazioni necessarie alla generazione della) dichiarazione annuale IRAP;
- rilevazione dell'imponibile e del debito IRAP, in fase di inserimento "manuale" di documenti che comportano anch'essi tale gestione;
In pratica si richiede che sia effettuata una proposta che permetta di gestire, durante la fase di inserimento di detti documenti (es: rimborsi per personale comandato, fatture di agenzie per lavoro interinale, lavoro autonomo), il caricamento dell'imponibile IRAP con contestuale scrittura automatica, in contabilità, del debito IRAP;
- gestione dei dati come sopra descritti ai fini della compilazione della dichiarazione IRAP.

6.1.4.3 Certificazioni dei compensi corrisposti ai lavoratori autonomi e 770

Le certificazioni dei compensi dovranno essere redatte in conformità alle norme vigenti, dovranno prevedere l'inserimento di dati non predefinitibili (quali il n. di protocollo e la data) ed essere corredate da una "distinta", che contenga i dati necessari all'ufficio postale, per la spedizione. Dovrà essere possibile l'estrazione di un file preposto ad alimentare, nella procedura di Gestione delle Risorse Umane, i prospetti del mod. 770 relativi al lavoro autonomo.

6.1.4.4 "Anagrafe delle Prestazioni"

Per poter ottemperare all'obbligo di comunicazione alla "Anagrafe delle Prestazioni" degli incarichi di consulenza e collaborazione esterna pagati nel semestre precedente, si chiede una stampa completa (esportabile anche in MS Excel ed Open Office) la quale, selezionando il periodo di pagamento delle fatture (mese-anno), riporti:

- i dati anagrafici completi del fornitore libero professionista;
- i riferimenti delle fatture pagate nel periodo;
- i dati contabili relativi al compenso (conto economico, eventuale riferimento all'ordine emesso dal Servizio responsabile della spesa) per ogni fattura pagata.

6.1.5 Gestione del recupero crediti

Il sistema proposto dovrà essere in grado di gestire l'attività di recupero crediti utilizzando i dati presenti nella contabilità generale.

L'iter procedurale dovrà prevedere un primo sollecito nel quale siano proposte le partite non riscosse, secondo criteri di estrazione definiti dall'utente (periodo, registro/bollato, ufficio, note su partite, ecc.). Contestualmente all'emissione di tale documento si richiede che sia riportato sulle partite sollecitate un'indicazione di memoria. Dovrà poi essere possibile inviare un secondo sollecito, nel quale addebitare eventualmente spese e interessi; dovrà essere previsto uno scadenziario che automaticamente, o a discrezione dell'utente, proponga l'avvio di questa seconda fase. Alla conclusione di tale procedura, dovrà essere previsto l'invio della pratica a un ufficio legale o a Equitalia, per la riscossione forzata del credito.

E' richiesta la Stampa Interessi Clienti, la quale dovrà fornire, in relazione alle fatture non ancora saldate e già scadute, il calcolo degli interessi sulla base del tasso selezionato.

Nel caso di ridefinizione di una nuova scadenza, sarà necessario che il sistema proposto sia in grado di reimpostare un nuovo iter operativo. Dovrà essere possibile ricalcolare gli interessi e riportare gli stessi nelle successive stampe di sollecito.

I testi dei documenti da inviare dovranno essere personalizzabili e parametrizzabili.

Si dovranno poter memorizzare sul sollecito informazioni utili come contatti telefonici intercorsi o note varie; dovrà essere possibile allegare documenti quali fax o altro.

Si richiede la possibilità di inviare solleciti anche a soggetti non codificati come clienti per i quali ci sono documenti registrati ai soli fini IVA.

Dovrà essere possibile attribuire l'operatività legata al recupero crediti anche ad uffici diversi dal SEF.

Si dovrà poter visualizzare/stampare lo scadenziario della pratica di recupero in funzione del relativo stato di avanzamento e richiamare visualizzazioni e/o stampe della situazione debitoria dei clienti.

Dovrà essere comunque assicurata all'utente la massima flessibilità nell'utilizzo dello strumento, in relazione alle diverse motivazioni che possano far decidere per il recupero crediti nei confronti ad esempio di una data azienda sanitaria, avendo la possibilità di escludere tutte le altre; ovvero, all'interno della stessa azienda, sollecitare solo alcune partite escludendone altre.

6.1.6 Fatturazione Attiva

La funzionalità di fatturazione attiva dovrà attingere i dati dalla anagrafica clienti, oppure consentire contestualmente l'inserimento di una nuova anagrafica senza navigazione tra menu.

Si dovranno poter produrre documenti rilevanti ai fini IVA (fatture/note d'accredito) da riversare automaticamente nel modulo IVA.

Il sistema proposto dovrà essere in grado di:

- emettere anche note di addebito, fuori campo IVA. Chiaramente, in tal caso, il riversamento in automatico dovrà avvenire non nel modulo IVA bensì in contabilità sotto forma di credito;
- abilitare alla fatturazione attiva anche servizi decentrati (con opportune autorizzazioni per quanto attiene la gestione delle anagrafiche e l'emissione di fatture) limitatamente a prodotti e servizi di loro competenza;

- emettere e stampare Fatture/Note Accredito, sia a clienti codificati sia a clienti non codificati, prima in una versione di “prova” e, successivamente alla verifica, nella versione definitiva e numerata del documento. La stampa dovrà prevedere diverse copie intestate (a uso interno, per il cliente, ecc.);
- gestire una anagrafica dei prodotti e associare ad esse il relativo prezzo per la successiva proposta al momento dell'utilizzo del dato in fattura.
- completare le fatture attive con note a testo predefinito.

I dati dei documenti emessi, dovranno essere archiviati, e dovranno essere disponibili funzioni di ristampa degli stessi e prospetti statistici per prestazione/per cliente/per contratto.

Il sistema dovrà, inoltre, rendere possibile registrare le specifiche dei contratti conclusi con clienti ai quali emettere fatture attive, al fine di verificare in corso d'anno l'andamento delle attività.

Dovrà essere possibile creare, in formato .PDF, la fattura/nota collegata alla scrittura in contabilità generale .

6.1.7 Sportello web del fornitore

Per poter migliorare il servizio erogato dall'ufficio fornitori, si richiede la presenza in offerta di uno “Sportello virtuale”.

Lo sportello dovrà rendere possibile al fornitore, se opportunamente autenticato, di accedere in qualunque momento a dati e attività che lo riguardano.

Lo sportello web, nel momento in cui entrerà in funzione, potrebbe essere sostitutivo dell'attuale interfaccia farma link.

6.1.8 Ciclo della fatturazione

In attesa della fatturazione elettronica, è richiesta la possibilità di gestire una progressiva dematerializzazione dei documenti in entrata e in uscita.

Si richiede che il sistema sia in grado di importare/esportare i dati contabili e IVA dei documenti:

- tramite supporto cartaceo con stampa di opportune etichette di riepilogo dati per l'archiviazione e la ricerca dei documenti da abbinare mandati;

- tramite gestione documentale e scannerizzazione con riconoscimento OCR dei dati;
- tramite fatturazione elettronica così come previsto dalla Direttiva Europea 2001/115/CE del Consiglio del 20 dicembre 2001, recepita in Italia dal Decreto Legislativo del 20 febbraio 2004 n. 52 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Eventuali aggiornamenti tecnici, che si renderanno necessari a seguito di circolari regionali riguardanti la gestione del Centro Documentale Regionale, dovranno essere effettuati dall'aggiudicatario senza oneri aggiuntivi per il Committente.

6.2 GESTIONE CESPITI ED INVENTARIO

6.2.1 *Caratteristiche generali di prodotto*

Il sistema proposto dovrà permettere la gestione informatica dei cespiti intesi come beni che devono essere inventariati, siano essi immateriali, immobili o mobili.

Per ciascun cespite dovrà essere:

- prodotta una "scheda tecnica", nella quale siano indicati i dati anagrafici che individuano e qualificano il bene;
- indicato il luogo della collocazione del bene attraverso l'utilizzo del piano dei Centri di Costo aziendale, comune a tutte le altre procedure;
- indicata, dal punto di vista anagrafico, la categoria fiscale, la classificazione, il conto di stato patrimoniale dell'immobilizzazione, il conto relativo al fondo e alla quota di ammortamento, il codice CIVAB e il costo di acquisto;
- indicati altri dati quali il produttore, il modello, ecc. Inoltre dovrà essere possibile indicare altre informazioni (campo note) relative al bene specifico, in particolare nel caso dei beni immobili capitalizzati solo al momento della conclusione/collaudato dei lavori;
- previsto, nella scheda del bene e nelle successive movimentazioni (ammortamenti, variazioni valore, beni accessori, ecc.), un collegamento con il Codice Identificativo Interno di Progetto eventualmente derivabile dall'ordine. Il Codice Identificativo Interno di Progetto a sua volta è legato alla fonte di finanziamento derivante dalla gestione della ricerca e/o del conto capitale. L'attributo (fonte di finanziamento) dovrà essere

gestito in una anagrafica unica e condivisa dai moduli di Contabilità, Controllo di Gestione, Cespiti e Inventario e Gestione Ricerca;

- possibile diversificare i beni per tipologie diverse, ad esempio: beni istituzionali e beni commerciali (a loro volta suddivisibili per registro di acquisto).

Il sistema dovrà consentire di inventariare sul nuovo esercizio anche se l'esercizio precedente non è ancora concluso in modo da consentire di iniziare l'operatività sul nuovo esercizio prima di aver completato le registrazioni sull'esercizio precedente.

Il sistema dovrà consentire, tramite opportuna parametrizzazione, la generazione, manuale o automatica, del numero di inventario.

Il sistema dovrà prevedere una forte integrazione con il controllo di gestione per quanto riguarda in particolare il calcolo delle quote di ammortamento dell'anno e il patrimonio complessivo dello IOR suddiviso per Centri di Costo.

6.2.2 Beni immateriali

Il sistema dovrà permettere la registrazione e la gestione di beni immateriali quali brevetti, licenze d'uso software, ecc.

6.2.3 Beni immobili

Il sistema dovrà essere in grado di gestire le fatture relative agli stati di avanzamento lavori, che di per se non generano ammortamento, in modo da non dover ricostruire solo al termine dei lavori l'intero processo ad essi collegato e ottenere la capitalizzazione automatica del totale.

Sarà necessario poter gestire un archivio documentale, informatico, collegato ai beni dove riporre planimetrie, collaudi, tabelle di calcolo ecc.

Dovrà essere presente una sezione in cui indicare il dato relativo alla categoria catastale, con eventuali variazioni, in aggiunta a tutte le altre informazioni tipiche degli immobili.

6.2.4 Beni mobili

Per quanto riguarda i beni mobili dovrà essere possibile gestire gli stessi per unità singola o per universalità di beni.

Nel caso di beni singoli dovrà essere possibile gestire gli eventuali accessori, non dotati di vita autonoma ma legati al bene principale, come incrementi di valore.

La scheda dovrà tener conto delle eventuali variazioni (cancellazioni, fuori uso, ecc.) dell'accessorio ma anche di quelle del bene primario cui l'accessorio è collegato; in alternativa dovrà essere possibile gestire i vari componenti del bene in modo autonomo, anche se legati fra loro, perché facenti parte ad esempio di un unico strumento.

Dovrà essere possibile gestire l'eventualità in cui il bene accessorio abbia una propria fonte di finanziamento, diversa da quella del bene principale.

Dovrà essere possibile associare al medesimo bene conti diversi di stato patrimoniale relativamente ai beni acquistati con fondi istituzionali rispetto a quelli acquistati con fondi della ricerca e mantenere separata la quota di ammortamento relativa alla singola fonte di finanziamento.

6.2.5 Movimentazione dei beni

La movimentazione del bene parte dall'acquisizione del medesimo.

Dovrà pertanto essere possibile:

- acquisire e riportare sulla scheda tecnica i dati relativi a bolla, ordine, fattura e fornitore, descrizione del bene, centro di costo, importo, Codice Identificativo Interno di Progetto e fonte di finanziamento;
- tracciare lo spostamento riguardante il trasferimento di beni da un Centro di Costo ad un altro, in particolare quando il bene risulti finanziato con fondi di tipo commerciale e la nuova dislocazione lo faccia uscire da tale ambito;
- tracciare il cambio di fonte di finanziamento oltre che il Centro di Costo/dislocazione;
- gestire le consegne di beni presso terzi e l'eventuale comodato d'uso presso terzi.

Dovrà essere possibile effettuare la storicizzazione dell'archivio relativo agli spostamenti di ciascun bene.

6.2.5.1 Cancellazione e fuori uso

Il fuori uso rappresenta il momento in cui il bene perde totalmente la sua funzionalità rimanendo però ancora in carico allo IOR.

Per quanto riguarda il momento in cui è definito il fuori uso, dovrà essere possibile stampare il verbale e/o verbali relativi, anche per fonte di finanziamento, e ottenere una stampa riepilogativa degli stessi, anch'essa per fonte di finanziamento.

E' necessario che il sistema generi le scritture contabili relative a fuori uso/cancellazioni divise per fonte di finanziamento.

A differenza del fuori uso, la cancellazione riguarda il momento in cui il bene esce dal patrimonio dello IOR. Dovrà essere possibile riconoscere il ricavo collegato al bene per poter registrare eventuali plusvalenze o minusvalenze.

Nel caso di cessione del bene sarà necessario poter gestire il prelievo dei dati indispensabili all'emissione della fattura attiva.

6.2.5.2 Ammortamento

Dovrà essere gestito l'ammortamento fiscale e quello civilistico come previsto dal codice civile.

Dovrà essere possibile definire autonomamente la data da cui far partire l'ammortamento, sia essa la consegna del bene, la data della fattura, la data di protocollazione della fattura o del collaudo.

Nel caso di fuori uso/cancellazione di beni dovrà essere considerata la data di effettiva cessazione come momento per il calcolo degli ammortamenti in modo da valorizzare correttamente gli importi.

Il sistema dovrà prevedere il set di dati necessario per poter trasferire alla contabilità generale le scritture di ammortamento e di sterilizzazione.

Dovrà essere trasferito anche il dato, diviso per Centro di Costo, al Controllo di Gestione, tenendo in considerazione le fonti di finanziamento.

6.2.5.2.1 Simulazioni per verifiche trimestrali

Dovrà essere previsto un menù apposito relativo alle simulazioni di ammortamento, che possono essere richieste nei bilanci infrannuali, e che dovranno essere gestibili in autonomia dall'utente.

Questi dati dovranno essere resi disponibili alla contabilità, suddivisi alla stregua degli ammortamenti definitivi, per fondo, quota ammortamento, fonte e sterilizzazioni.

6.2.6 Stampe

Dovranno essere previste le seguenti stampe:

1. verbali di: consegna, installazione, collaudo, variazione valore, trasferimento, fuori uso, cancellazione
2. inventari: per categoria fiscale e classificazione, per servizio e stabilimento, per fornitore o conto d'uso, per combinazione di più criteri di scelta contemporaneamente e a scelta dell'utente
3. giornale movimenti: per categoria fiscale, per consegnatario, per fonte di finanziamento
4. registro beni ammortizzabili: analitico, solo a totali, commerciale
5. scheda del bene e relativi attributi collegati (es: scheda catastale)
6. stampa riepilogativa per conto di stato patrimoniale che esponga l'elenco dei beni completamente ammortizzati ma ancora funzionanti: tali dati andranno evidenziati in Nota Integrativa come richiesto dalla Regione Emilia Romagna
7. stampa riepilogativa dei beni in comodato d'uso o locazione, con valorizzazione dell'importo totale
8. stampa riepilogativa dei beni di proprietà presso terzi., con valorizzazione dell'importo totale

6.2.6.1 Registro dei beni ammortizzabili

Ai fini fiscali occorrerà predisporre un apposito registro che utilizzi criteri di calcolo di ammortamento fiscale e che tenga conto di movimenti di trasferimento a dislocazioni di tipo istituzionale, fuori uso o cancellazioni. In tal senso il registro dovrà essere alimentato con scritture di rettifica di acquisto, fondo e quota. La contabilità generale dovrà essere in grado di registrare le quote di ammortamento così calcolate per poter alimentare il bilancio commerciale dello IOR.

Gli attributi da prevedere nel registro sono i seguenti:

- numero inventario;
- descrizione bene;
- estremi fattura;
- data fattura;
- codice e ragione sociale fornitore;
- costo di acquisto;
- percentuale di ammortamento;
- conto patrimoniale di acquisto;
- ammortamento annuo fiscale suddiviso per tipologia di attività;
- residuo ammortizzabile;
- q.ta fuori uso;
- q.ta cancellata;
- conto di fondo ammortamento;
- conto ammortamento;

6.2.6.2 Etichette ed inventario fisico

Il sistema dovrà essere in grado di produrre etichette da apporre sui beni inventariati, contenenti il numero identificativo e il Centro di Costo relativo alla dislocazione del bene.

Il sistema dovrà prevedere la stampa di etichette in formato barcode per la rilevazione ottica.

6.2.7 Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Il cespite acquistato dovrà poter essere monitorato fin dalla sua entrata nel ciclo produttivo dello IOR; dovrà essere possibile, per il Servizio di Ingegneria Clinica, riconoscere i beni che entrano nella propria competenza, attraverso apposito attributo (codifica, categoria, ecc). Allo stesso modo si dovranno poter vedere tutte le caratteristiche del bene e le loro successive variazioni.

Il sistema dovrà pertanto consentire di visualizzare, ed estrarre in formato MS Excel ed Open Office, l'elenco, per periodo, dei beni inventariati permettendo altresì di distinguere:

- i nuovi beni aggiunti nel periodo
- i beni dismessi nel periodo
- la globalità dei beni in essere.

Tale funzionalità dovrà essere messa a disposizione di tutte le unità operative IOR secondo propria competenza. Per alcune unità operative (GSI, Servizio Tecnico ed Ingegneria Clinica) tale funzionalità dovrà poter operare su tutti i beni dello IOR.

6.2.8 Uffici periferici

Il destinatario del bene (inteso come servizio o Centro di Costo) dovrà poter visualizzare la dotazione di beni inventariati, in modo da avere sempre la situazione aggiornata.

E' richiesto che gli stessi uffici periferici possano segnalare o richiedere proposte che si riferiscono a fuori uso/cancellazioni all'ufficio Tecnico, al Servizio Informatico o all'Ingegneria clinica.

6.3 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica di tutte le attività legate all'approvvigionamento dei prodotti e dei servizi da distribuire alle varie unità organizzative in cui è strutturato l'Istituto.

Nel seguito sono descritte le specifiche funzionali minime richieste alla gestione degli approvvigionamenti.

6.3.1 *Gestione Gare*

Il sistema dovrà consentire la gestione completa del rapporto con i fornitori, dalla fase della gara, con la predisposizione del file dei partecipanti, alla predisposizione degli atti amministrativi da cui sorgono i rapporti contrattuali, fino al monitoraggio del contratto.

Dovranno poter essere gestiti:

- la trasmissione della documentazione antimafia;
- il rispetto di tutti gli obblighi contrattuali;
- l'esistenza di richiami formali;
- il Codice Unico di Progetto (CUP);
- il Codice Identificativo Gara (CIG).

Il sistema dovrà inoltre permettere l'esecuzione di tutti i passi logici necessari all'espletamento dell'attività istruttoria e dovrà permettere la gestione delle seguenti principali entità ed attività:

- bando di gara
- lotti per gara;
- lettere d'invito;
- conferme d'invito;
- acquisizione offerte;
- valutazione offerte;
- espletamento della gara;

- aggiudicazione della gara.

Il sistema dovrà prevedere una elevata integrazione con i classici software di produttività individuale (Es. MS Office, Open Office) per la gestione parametrica di tutti i documenti necessari (lettere di invito, prospetti comparativi, lettere di aggiudicazione con calcolo deposito cauzionale, lettera di esclusione, ecc...)

Per una nuova gara dovrà essere possibile riprodurre le informazioni relative ad una gara precedente (es beni/servizi e/o partecipanti).

6.3.1.1 Anagrafica potenziali fornitori

Il sistema dovrà consentire la gestione, con separato sistema di codifica, di potenziali fornitori che possono partecipare alle gare, associabili ad eventuali listini e convertibili in fornitori effettivi.

Dovranno essere gestite almeno le seguenti entità:

- Codice ditta;
- Ragione sociale;
- Sede legale e sede amministrativa;
- Sedi aggiuntive e/o depositi;
- Partita IVA e codice fiscale;
- Certificazioni di qualità posseduti;
- Ufficio II. DD. e numero di iscrizione ad altri albi;
- Indirizzario con relative stampe anche su etichette;
- Categorie o gruppi merceologici / prodotti trattati;
- Marchi / modelli trattati da ciascuna ditta;
- Fabbricanti dei modelli trattati da ciascuna ditta;
- Agenti / rappresentanti.

Dovrà essere possibile stampare l'anagrafica potenziali fornitori mediante le seguenti modalità:

- per codice;
- per ordine alfabetico;

- per categorie e/o sottoclassi diverse;
- autonomamente, attraverso la selezione dell'operatore.

6.3.2 Gestione dei prodotti

6.3.2.1 Anagrafica Prodotti

Il sistema dovrà permettere la gestione informatica della anagrafica dei prodotti per servizi ordinatori.

Gli attributi associati alla anagrafica dei prodotti dovranno essere articolati e conformi alle diverse tipologie: farmaceutici, economici, tecnici, servizi, utenze, attrezzature, ecc

I prodotti dovranno possedere i seguenti attributi minimi:

Anagrafica

1. classificazione merceologica su 8 livelli a mezzo codici alfanumerici
2. codice prodotto
3. descrizione sintetica ed estesa
4. codice di collegamento fornitore
5. codice articolo fornitore
6. produttore
7. codice articolo produttore
8. unità di misura (conf. pezzi n. ° ecc.)
9. quantità di pezzi per confezione (per unità di misura)
10. quantità di pezzi in distribuzione
11. tipo di confezione
12. magazzino di riferimento
13. fattore produttivo
14. indicazione se bene inventariabile
15. prezzo anno in corso (ultimo acquisto)
16. indicazione se articolo in giacenza oppure in transito (di cui non viene mantenuta giacenza a magazzino)
17. indicazione scorta min/max dove previsto

18. tipo di gestione dell'approvvigionamento (a punto di riordino, a ripristino di livello, per commessa)

19. inoltre, per i farmaci e i dispositivi:

- codice CO.DI.FA.
- ATC
- AIC (MINSAN 10)
- CND
- CIVAB
- codice di repertorio (Numero di RDM)
- sostanza attiva
- forma farmaceutica
- riferimento legislativo per gli stupefacenti
- riferimento al Prontuario Terapeutico Aziendale

Dati di magazzino

1. prezzo medio ponderato continuo
2. situazione giacenza e valore per deposito
3. coordinate di magazzino (scaffale, piano ecc.)
4. quantità di riordino
5. quantità ordinata con relativa data di emissione ordine
6. quantità inevasa da parte del fornitore
7. tempo di approvvigionamento
8. date (ultimo carico, ultimo scarico, ultimo ordine)
9. scadenza (con possibilità di gestione di più lotti di scadenza)

Dovrà essere inoltre possibile l'individuazione del contratto che ha autorizzato l'acquisto del bene.

6.3.2.2 Codifica dei prodotti

Il sistema dovrà garantire la possibilità di utilizzare più codifiche flessibili (es: per i farmaci: gruppo merceologico, principio attivo, prodotto) in modo che si possa attribuire il codice manualmente o automaticamente, si possano usare codici parlanti e non, suddividendoli in uno o più segmenti (precodici e codici) ed usando ogni segmento per rappresentare le caratteristiche del prodotto.

Ogni prodotto viene descritto da una serie di attributi, divisi per gruppi funzionali. Dovrà essere prevista la possibilità di scegliere, per ogni attributo, il livello di controllo, se centralizzato o periferico, ossia se esso debba avere lo stesso valore in tutte le organizzazioni o possa averne di diversi.

Il sistema dovrà inoltre rendere disponibili funzionalità che facilitino e rendano ordinata la gestione dell'archivio prodotti, quali almeno:

- la possibilità, in modo facile e rapido, di copiare articoli da altri già esistenti o usando maschere predefinite contenenti dei gruppi di attributi a cui è già stato dato un valore;
- la possibilità di definire degli stati chiave funzionali (es. prodotti congelati, prodotti in transito, prodotti a magazzino, prodotti a scorta, prodotti acquistabili ma non distribuibili, prodotti distribuibili ma non più acquistabili);
- la possibilità di importare articoli, o di aggiornarne gli attributi, da altri sistemi, tramite apposite interfacce, le quali forniscano anche funzioni di validazione dei valori dati agli attributi, controllando che non violino regole predefinite (ad es. l'aggiornamento dei prodotti farmaceutici tramite il CODIFA);

Il sistema dovrà permettere la classificazione dei prodotti secondo categorie con più livelli di dettaglio. Nello specifico il raggruppamento di prodotti dovrà permettere l'eredità automatica del Fattore Produttivo e del Conto Economico nell'uso del prodotto.

6.3.3 Gestione di fornitori/fabbricanti/distributori

Il sistema dovrà consentire la gestione delle informazioni anagrafiche e di carattere generale delle Ditte fornitrici dell'Istituto.

L'anagrafica dei fornitori dovrà essere integrata con elementi tipici della gestione degli approvvigionamenti (es. distributori, tel, fax, referenti). A sua volta l'anagrafica distributori dovrà poter avere una propria autonoma codifica.

L'anagrafica dei fabbricanti dovrà indicare la ragione sociale e partita IVA/VAT e dovrà essere associata alle singole anagrafiche di prodotto ai fini delle rendicontazioni regionali.

Dovrà essere possibile effettuare la stampa di etichette.

Dovranno inoltre essere possibili consultazioni parametrizzate per categorie e gruppi merceologici, prodotti,

6.3.4 Gestione dei contratti e degli ordini

Per gestione dei contratti e degli ordini si intende, in senso più lato, tutta la gestione del ciclo degli acquisti di beni e servizi, dalla richiesta di acquisto fino all'abbinamento delle fatture con l'ordine o con le bolle di carico.

Il sistema proposto dovrà permettere una gestione integrata di tutte le fasi del ciclo degli acquisti di beni e servizi:

- Richiesta d'acquisto;
- Cicli di approvazione;
- Contratto;
- Ordine;
- Ricevimento merce;
- Fattura fornitore;
- Autorizzazione al pagamento.

6.3.4.1 Richiesta d'acquisto

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione di Richieste di Acquisto (RdA) nei termini di seguito descritti:

- eliminazione potenziale di tutti i flussi cartacei: il processo di redazione ed approvazione deve poter essere effettuato on-line;
- facilità e velocità di immissione on-line: il processo di digitazione a schermo di una RdA deve essere semplice e richiedere tempi limitati; deve essere altresì possibile la risottomissione, nel caso che l'iter di una RdA non procedesse come previsto o la cancellazione di RdA sbagliate;
- deve essere sempre possibile verificare lo stato di approvazione dell'RdA, consentendo di seguire l'avanzamento della richiesta.

6.3.4.2 Ciclo di approvazione

Una volta che la RdA sia stata completata, essa viene trasmessa all'approvatore. Il sistema dovrà permettere la definizione di una o più gerarchie di persone le quali hanno la facoltà di approvare le richieste e gli ordini fino a limiti di spesa predefiniti, e/o per famiglia di articoli. Tale definizione dovrà essere elastica e modificabile nel tempo a seconda delle modalità organizzative stabilite. Tutte le attività di approvazione dei documenti che riguardano il ciclo degli acquisti dovranno poter essere effettuate on-line, con la possibilità da parte dell'approvatore di visualizzare il dettaglio del documento sottoposto a verifica.

6.3.4.3 Contratti e Ordini

L'ordine d'acquisto dovrà poter essere generato automaticamente dalle RdA, opportunamente differenziate per beni a fecondità semplice, cespiti e servizi, oppure inserito manualmente.

Dovranno poter essere gestite varie tipologie di ordine / contratto:

- Acquisti straordinari (ordini in economia);
- Acquisti pianificati (con impegno di budget)
- Contratti: termini e condizioni definiti, ma con articoli, date e quantità definite di volta in volta;

- Contratti e ordini aperti: prezzi definiti, ma con data e quantità da definire di volta in volta.

Dovranno essere gestite le informazioni di minima di seguito elencate.

- Per ciascun contratto:
 - servizio di competenza / numero del contratto;
 - data emissione del contratto;
 - ditta fornitrice e suo indirizzo;
 - riferimento al preventivo (numero e data);
 - indicatore di ordine aperto;
 - data di consegna;
 - magazzino o reparto di consegna;
 - note;
 - scadenario per eventuali consegne differite;
 - numero della proposta di acquisto collegata;
 - importo di spesa;
 - variazioni contrattuali.
- Per ciascun ordine:
 - servizio di competenza / numero d'ordine;
 - data emissione dell'ordine;
 - codice fornitore;
 - ragione sociale ditta fornitrice/indirizzo;
 - riferimento al preventivo (numero e data);
 - riferimento ad eventuale contratto di somministrazione periodica o gara;
 - riferimento a Codice CUP/CIG;
 - magazzino o reparto di consegna;
 - note;
 - per ogni prodotto: quantità, unità di misura, descrizione dettagliata, prezzo unitario, sconto, IVA, prezzo totale;
 - riferimento alla richiesta interna, con indicazione del Centro di Costo a cui potrà eventualmente essere destinato il prodotto;
 - Importo totale dell'ordine.

Di seguito sono elencate le funzionalità di minima che il sistema dovrà rendere disponibili:

- possibilità di visualizzare tutti gli acquisti per fornitore;
- creazione rapida degli ordini, semplicemente immettendo il fornitore e i prodotti;
- creazione di ordini standard e “rilasci” di ordini aperti da RdA on line e su carta;
- possibilità di creazione automatica del documento d’ordine a partire da RdA;
- possibilità di determinazione automatica del prezzo in base al listino fornitore (o all'ultimo prezzo), percentuale IVA, sconti (fino a due);
- aggiornamento automatico del prezzo del prodotto/fornitore per nuovi articoli, con possibilità di bloccare la funzione;
- possibilità di specificare sull'ordine il luogo di consegna dei prodotti o dei servizi;
- controllo della disponibilità budgetaria sul conto economico al momento della creazione dell’ordine;
- possibilità di rivedere le informazioni di un ordine, in ogni momento del suo ciclo, con diversi livelli di dettaglio;
- possibilità di stampare gli ordini in diversi modi;
- possibilità di informare i fornitori su qualsiasi necessità, ad esempio tempi di consegna;
- possibilità di consultare lo stato di un ordine: da autorizzare, bloccato, annullato, evaso, ecc...;
- possibilità di effettuare diverse numerazioni degli ordini, manuali e automatiche, a seconda di servizio ordinatore, ecc...

Dovrà infine essere possibile:

- emettere un ordine che faccia riferimento a più conti economici;
- emettere ordini che contraddistinguano spese pagate attraverso la Cassa Economale (v. Par. 6.5);
- dettagliare le quantità in ordine su più Centri di Costo destinatari;
- gestire ordini a valore zero o omaggio;

- utilizzare nel modulo d'ordine l'unità di misura indicata in offerta, senza pregiudicare la possibilità al magazzino di contabilizzare le operazioni di carico/scarico in modo automatico con l'unità di misura utilizzata per la distribuzione ai Centri di Costo;
- attribuire l'ordine e successivi documenti contabili (fatture) al singolo Centro di Costo per ordini relativi a beni che non transitano a magazzino centrale, nonché servizi specifici;
- effettuare il controllo e la applicazione degli elementi contrattuali legati agli sconti (progressione degli sconti in funzione delle quantità) all'atto dell'emissione dell'ordine;
- effettuare l'inibizione e la chiusura dei listini al verificarsi dei seguenti eventi:
 - scadenza naturale del contratto
 - raggiungimento della quantità concordata
 - raggiungimento importo fornitura assegnato al fornitore
- inserire un testo nell'ordine, come corpo o come allegato;
- inviare l'ordine in modo automatico via e-mail e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- inviare l'ordine a distributore e ad altri soggetti con indirizzo diverso da quello del fornitore;
- duplicare ordini e contratti,
- stampare utilizzando, secondo le necessità, diversi formati di carta (es. A4, 24 x 11", ecc.);
- individuare il contratto in cui è inserito il bene e gli utilizzatori interni del bene, nonché associare all'articolo una descrizione estesa richiamabile dall'operatore.

6.3.4.3.1 Ordine di manutenzioni

In aggiunta alle funzionalità generali sopra descritte, per gli ordini relativi alle manutenzioni (in particolare delle apparecchiature biomediche), dovrà essere prevista la gestione di:

- Numero di inventario apparecchiatura/cespite (campo alfanumerico di almeno 8 caratteri);
- Numero di Chiamata (Campo numerico di almeno 10 cifre);
- Classe apparecchiatura biomedica - Codifica CIVAB.

6.3.4.3.2 Ordini di servizi sanitari

In aggiunta alle funzionalità generali sopra descritte, per gli ordini di servizi sanitari dovrà essere prevista la possibilità di associare la riga d'ordine ad un paziente i cui dati dovranno essere recuperati dal Sistema Informativo Ospedaliero (SIO) (V. Par. 7.3)

6.3.4.3.3 Ordini di beni inventariabili

In aggiunta alle funzionalità generali sopra descritte, per gli ordini di beni inventariabili dovrà essere prevista la possibilità di indicare produttore e modello del bene.

6.3.4.3.4 Layout di stampa dell'ordine

In fase di stampa ciascun ordine dovrà essere strutturato secondo: testata d'ordine, corpo dell'ordine, piede dell'ordine. Nella testata d'ordine deve essere possibile richiamare un testo predefinito differenziato per servizio ordinatore; nel corpo dell'ordine, per ciascuna riga d'ordine, deve essere possibile richiamare un testo predefinito distinto per articolo e deve essere riportato il codice CUP/CIG; nel piede dell'ordine deve poter essere inseribile la firma dell'ordinante.

6.3.4.4 Contratti pluriennali

All'atto della stipula viene identificata la relativa delibera di aggiudicazione; in ogni contratto, ed in particolare per quelli di durata pluriennale, dovrà poter essere indicato l'importo complessivo annuo fruibile, suddiviso sugli esercizi di competenza.

6.3.5 Controllo/Liquidazione fatture

Il controllo e la verifica delle fatture dovrà poter essere effettuato dai rispettivi servizi ordinatori avendo la possibilità di interrogare solamente i protocolli fattura di propria competenza.

In questa fase dovrà essere eseguito un controllo di congruenza in valore fra i prodotti fatturati, consegnati e ordinati (fattura-ordine-bolla di carico). I movimenti di carico dovranno poter essere valorizzati con il prezzo riportato in fattura, se diverso da quello indicato nell'ordine, Dovrà essere possibile variare direttamente il prezzo in fase di liquidazione con modifica contestuale del valore di magazzino ed aggiornamento del costo medio di acquisto, dell'ultimo prezzo di acquisto di ogni prodotto di magazzino e della rivalorizzazione degli scarichi.

Dovrà essere altresì consentito risalire ad un ordine e/o alla bolla/documento di trasporto a partire dagli estremi della fattura.

Dovrà essere prodotta una lista delle fatture liquidate, secondo vari criteri di selezione (per periodo, per ufficio liquidatore, per n° distinta, ecc.)

Dovrà essere prodotto un elenco di fatture liquidate per servizio, nel quale dovranno comparire fatture di diversi fornitori aggregate per conto economico; tale elenco è quello che costituirà l'autorizzazione al pagamento.

Dovrà essere possibile attaccare più fatture ad una singola bolla e viceversa senza limite di numero.

Dovrà essere possibile riconoscere gli ordini collegati ad un progetto tramite codice di progetto.

Dovrà infine essere possibile indicare sulle fatture una scadenza diversa da quella standard, applicata per legge, in relazione al fatto che il servizio ordinatore può avere motivazioni diverse per richiedere un pagamento anticipato rispetto ai 90 giorni data ricevimento fattura attualmente calcolati, oppure sospendere i termini di pagamento qualora ne ravvisi la necessità. Questa funzionalità dovrà essere riservata ai responsabili del procedimento e il sistema dovrà conservare traccia dell'operatore sulla modifica effettuata.

6.3.5.1 Import/Export verso applicativi extra-aziendali

Il sistema dovrà possedere delle funzioni di import ed export verso applicativi di natura extra-aziendale; dovrà consentire l'importazione e l'utilizzo di banche dati generate da altri sistemi, compresa la quotazione dei listini dei mercati telematici, tramite integrazione e/o interfaccia (es.: da portali).

Il sistema proposto dovrà essere in grado di acquisire e gestire informazioni dai sistemi provinciali e regionali di gestione delle forniture, ovvero:

- INTERCENTER, (<http://www.intercent.it>);
- CONSIP (<http://www.consip.it>);
- AVEC (<http://avec-rer.it>)

6.3.5.2 Stampe analitiche e riepilogative

Si richiede la possibilità di effettuare stampe relativamente ai dati trattati come descritto in allegato (si veda “Allegato Elenco stampe proc ordini”).

Dovranno inoltre essere garantite almeno le seguenti visualizzazioni:

- di natura gestionale:
 - riepilogo situazione ordini con profondità bolla/fattura;
 - elenco bolle per fornitore;
 - elenco delle fatture liquidate per fornitore e per ordine;

- di natura statistica:
 - numero richieste programmate per unità richiedente;
 - numero richieste estemporanee per unità richiedente;
 - numero ordini per periodo;
 - numero bolle per periodo;
 - numero fatture per periodo;
 - numero articoli gestiti a transito per periodo;
 - numero articoli gestiti a scorta per periodo.

Tutte le stampe dovranno prevedere anche la possibilità di effettuare l'estrazione degli stessi dati su MS Excel ed Open Office.

6.4 GESTIONE DEI MAGAZZINI ECONOMALI, TECNICI E FARMACEUTICI

Relativamente ai Magazzini Economali, Tecnici e Farmaceutici, il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica integrata del ciclo di approvvigionamento, dalla richiesta formulata dal reparto, alle autorizzazioni necessarie (da parte della Direzione Sanitaria, dell'Economato, dei Servizi Tecnici, ecc..), all'emissione e trasmissione degli ordini fino al carico merci e allo scarico, immediato o differito, al Centro di Costo utilizzatore. Il sistema dovrà essere strutturato in modo da poter gestire un magazzino composto da depositi fisicamente distinti, come è nel caso dello IOR, permettendo di gestire e di ottenere risultati a livello di singolo deposito o globali sull'intero magazzino.

Gli obiettivi principali della gestione informatica dei magazzini sono:

- controllo dei movimenti di entrata/uscita dei beni di consumo;
- utilizzo ottimale delle scorte e valutazione sempre aggiornata delle giacenze di magazzino;
- individuazione degli schemi terapeutici più seguiti dai singoli reparti;
- rilevazione dei consumi e dei costi delle singole U.O. di IOR e complessivi.

6.4.1 Specifiche Funzionali

In termini funzionali il sistema proposto dovrà prevedere:

- Gestione dei magazzini intermedi e gestione multideposito;
- Gestione della proposta d'ordine;
- Predisposizione dell'ordine di acquisto;
- Gestione delle transizioni di magazzino:
 - Gestione delle richieste;
 - Gestione dei movimenti di carico/scarico e di rettifica delle merci; movimentazione attraverso terminali portatili; movimentazione magazzino con indicazione di causale;
 - Gestione barcode;
 - Gestione scorte e sottoscorta
- Gestione dei lotti e delle scadenze dei materiali;
- Gestione dell'Inventario di Magazzino;
- Valorizzazione del Magazzino e dell'Inventario;
- Erogazione Diretta;

- Stampe della situazione magazzino;
- Gestione di materiale in modalità “Conto Deposito”, sia presso il magazzino centrale che presso quello periferico di reparto.

6.4.2 Gestione Magazzini Intermedi e Magazzini Multilivello

Dovrà essere garantita la possibilità di gestire magazzini multilivello, ovvero di poter suddividere i magazzini in sottomagazzini (es. Magazzino Aziendale, Magazzini dei Reparti e dei Servizi Utilizzatori) e definirli nella loro struttura fisica (depositi, settori, scaffali, ripiani, ecc.) in modo da consentire la localizzazione di ogni articolo ed il trasferimento dei beni da qualsiasi struttura di magazzino verso qualsiasi altra.

Dovrà essere possibile la gestione di magazzini intermedi riforniti dal magazzino centrale che scaricano al Centro di Costo finale con visibilità reciproca di giacenze e movimentazioni.

Dovrà essere possibile effettuare la movimentazione automatica (carico e scarico) da Magazzino Centrale a Magazzino Intermedio e viceversa.

Dovrà essere possibile gestire il collegamento con l'armadio di reparto, ovvero un magazzino periferico di transito e non di destinazione finale, per il quale dovranno essere previste tutte le operazioni tipiche del magazzino centrale (inventario, lista movimentazioni, carico/scarico, ecc...);

Dovrà essere possibile effettuare una gestione della numerazione dei documenti di carico e scarico separata per i vari magazzini.

6.4.3 Gestione della proposta d'ordine

Per una corretta emissione di proposta d'ordine di specialità farmaceutiche il sistema dovrà poter gestire correttamente i prodotti sostitutivi.

6.4.4 Gestione delle transazioni di magazzino

Dovranno essere previste tutte le funzionalità che permettono di gestire le movimentazioni dei prodotti all'interno e al di fuori dello IOR: carichi, scarichi, trasferimenti, storni, rettifiche (anche per le merci in visione e con contratto estimatorio).

6.4.5 Gestione Richieste

Il sistema dovrà garantire una gestione delle richieste di approvvigionamento da parte delle singole U.O, che garantisca le seguenti funzionalità:

- gestione di cataloghi di prodotti normalmente usati dai singoli CdC (automatica in base ai consumi effettuati nel periodo indicato o manuale);
- compilazione on-line, mediante funzionalità di semplice ed immediato utilizzo, delle richieste da parte dei singoli CdC, personalizzabili in base delle proprie esigenze;
- produzione della bolla del materiale relativa a una richiesta con possibilità di eventuali annotazioni (motivazioni di riduzioni quantità, sostituzioni, ecc).

Il sistema dovrà consentire al centro di costo (Reparto/Servizio/U.O.) richiedente di individuare i materiali di cui approvvigionarsi secondo modalità diverse: attraverso l'immissione del codice articolo, della descrizione o di una sua parte, oppure per selezione gerarchica della classificazione merceologica.

Il centro di costo dovrà avere altresì la possibilità di visualizzare, variare e stampare la richiesta direttamente dalla propria stazione di lavoro.

Al magazzino competente spetterà l'onere di gestire successivamente tale richiesta.

Per i farmaci sarà necessario prevedere che la richiesta di alcuni prodotti (come ad esempio antibiotici per i quali è necessaria l'autorizzazione del medico) avvenga utilizzando moduli di tipo motivato e personalizzato .

6.4.6 Carico di magazzino

Una volta che i beni vengono ricevuti il valore del magazzino dovrà essere aumentato, valorizzando le merci ricevute al prezzo d'acquisto.

In fase di carico di magazzino il sistema dovrà rendere possibile:

- la verifica di conformità bolla/ordine;
- la gestione delle bolle di carico richiamando uno o più ordini con possibilità di modifica o annullamento;
- la gestione di tolleranze di quantità;

- la gestione dello scarico automatico ai CdC richiedenti all'atto del ricevimento se specificato a livello ordine;
- la possibilità di stampare bolle di accompagnamento per reso merce (attualmente si gestisce un bollettario compilato a mano non informatizzato) e con possibilità di registrare e contabilizzare questi documenti negli ordini relativi;
- La possibilità di specificare, a livello di articolo, fornitore, una nota nella quale indicare eventuali motivi di non conformità dei materiali stessi;
- l'abbinamento del DDT fornitore con ordine di acquisto e relative movimentazioni.

6.4.7 Scarico di Magazzino

In fase di scarico di magazzino il sistema dovrà rendere possibile:

- l'attribuzione degli scarichi ai Centri di Costo con stampa elenco dei materiali (n. pz- descrizione) e relativa valorizzazione;
- la gestione dello scarico con possibilità della gestione del lotto di scadenza;
- la gestione della distribuzione programmata;
- la gestione resi da reparto con relative movimentazioni negative e positive;
- la gestione di storni con causali diverse (materiale obsoleto, fuori uso, scaduto ecc.) e relative movimentazioni con possibilità di personalizzare la causale.

6.4.7.1 Gestione Bolle di Scarico

La gestione delle bolle di scarico dovrà prevedere le varie modalità con cui può essere prodotta:

- manuale;
- automatica da richiesta di approvvigionamento;
- automatica da acquisizione degli scarichi da terminale portatile.

6.4.7.2 Gestione Barcode

Il sistema proposto dovrà garantire la generazione e la stampa di codici a barre con possibilità di gestione degli scarichi da magazzino mediante terminali portatili a lettura ottica dei codici a barre.

In particolare, per i prodotti farmaceutici dovrà essere possibile effettuare:

- la stampa delle etichette con i codici a barre;
- l'acquisizione degli scarichi da terminale;
- la modifica degli scarichi acquisiti.

La lettura del codice a barre dovrà essere convertita da confezione ad unità posologiche contenute nella stessa.

Inoltre dovrà essere possibile gestire l'aggancio automatico delle specialità medicinali mediante accesso all'archivio dei farmaci e dei parafarmaci fornito dall'organizzazione CO.DI.FA., o Farmadati permettendo le operazioni di carico/scarico a magazzino anche tramite la lettura della fustella originale sulla confezione del farmaco.

6.4.8 Gestione Scorte

Il sistema proposto dovrà rendere possibile:

- la "Gestione di soglia" sulla giacenza del singolo prodotto, con azioni automatiche quali:
 - avviso all'utente;
 - proposta di riordino;
- la determinazione della scorta di sicurezza (quantità sempre in giacenza);
- la determinazione della scorta minima (quantità al raggiungimento della quale occorre emettere ordine di acquisto);
- la determinazione della scorta massima (quantità max in giacenza a magazzino economicamente conveniente).

Quanto sopra dovrà essere definito sia automaticamente, a mezzo apposite formule matematico-statistiche applicate ai consumi, sia mediante inserimento manuale dei dati occorrenti.

6.4.9 Gestione lotti

Alcuni prodotti (farmaci con scadenza, ecc.) devono essere gestiti a lotti sia nella fase di carico, sia nelle transazioni di scarico. In particolare, nella fase di registrazione bolla deve essere possibile l'inserimento di lotto e scadenza del materiale ricevuto.

La gestione dovrà essere la più semplice possibile:

- definizione del lotto (identificativo del lotto e data di scadenza) e delle quantità di articolo per quel lotto in fase di carico;
- gestione automatica di scelta dei lotti più vecchi in fase di scarico;

Dovrà essere previsto il tracciamento dei prodotti per lotto (ritiro di prodotti bloccati, lotti prossimi alla scadenza, ecc.).

6.4.10 Inventario di Magazzino

Il sistema proposto dovrà rendere possibile:

- la gestione degli inventari per codice merceologico, per codice conto e per dislocazione con relative valorizzazioni relative a qualsiasi periodo dell'anno;
- l'effettuazione di movimenti di rettifica.

6.4.11 Valorizzazione di magazzino e integrazione con contabilità

Il sistema dovrà effettuare la valorizzazione degli scarichi e delle rimanenze a Prezzo Medio Ponderato Continuo (PMPC), come previsto dalla vigente normativa regionale (regolamento regionale di contabilità).

Dovrà essere prevista la gestione automatica dell'inventario fisico con eventuali generazioni dei movimenti di rettifica delle giacenze per la conciliazione dei sistemi contabile e fisico. In questa fase verrà effettuata la valorizzazione delle rimanenze in contabilità generale.

L'integrazione con la contabilità analitica dovrà essere automaticamente realizzata all'atto della movimentazione del bene dal magazzino, sia esso il magazzino centrale o quello di reparto.

6.4.12 Gestione dei Galenici

Dovrà essere possibile codificare prodotti “composti”, per il laboratorio galenici e preparazioni nutrizionali, aggregando prodotti semplici come componenti, con la possibilità di stampare un’etichetta che elenchi i vari componenti. Per quanto riguarda il laboratorio dei galenici la proposta d’ordine dovrà potersi fare sotto forma di richiesta ad altro magazzino per i componenti necessari alla lavorazione dei preparati composti sotto scorta.

6.4.13 Erogazione Diretta

Il sistema proposto dovrà garantire di minima le seguenti funzionalità di erogazione diretta per dimissione nel modo seguente:

- possibilità di effettuare lo scarico dei farmaci consegnati al paziente, richiesti dalla U.O di dimissione, selezionandolo dalle liste messe a disposizione dalla banca dati ospedaliera mediante uno dei seguenti valori: cognome/nome e data di nascita, codice fiscale, codice nosologico, codice anagrafico.

Dalle liste disponibili sarà necessario rilevare anche:

- unità operativa di dimissione (di ricovero o ambulatoriale)/suo centro di costo;
- codice regionale medico richiedente.

(Tutti dati obbligatori per la generazione del flusso regionale FED);

- possibilità di scaricare i farmaci erogati al paziente attraverso lettura, con penna ottica, del Minsan presente sul fustello della confezione e/o attraverso selezione nell’anagrafica prodotti del nome commerciale/principio attivo del prodotto;
- possibilità di inserire il medico prescrittore selezionandolo dalla banca dati ospedaliera;
- possibilità di produrre una stampa riassuntiva del numero di dimissioni: totali e per U.O. richiedente;
- possibilità di verificare il dettaglio farmaci erogati: totali e per U.O. richiedente;
- possibilità di inserire manualmente indicazioni relative alla prescrizione: erogazione per principio attivo, rispetto delle Note AIFA, durata esplicita della terapia ecc;
- possibilità di gestione dei Piani Terapeutici.

6.4.14 Gestione Conto Deposito

Per la natura stessa di IOR, la mole fisica oltre che economica del materiale trattato in Conto Deposito costituisce una parte fondamentale del volume complessivo di attività aziendale (circa 12 MEuro contro i 2 MEuro annui spesi per i farmaci).

Il sistema proposto dovrà essere integrato con il software di sala operatoria al fine di automatizzare la comunicazione del materiale utilizzato (v. Par. 7.2).

In particolare, il sistema dovrà garantire la gestione degli ordini inerenti il materiale effettivamente impiantato in riferimento alla relativa bolla di vendita

6.4.15 Stampe

Il sistema proposto dovrà permettere l'effettuazione del set minimo di stampe descritto in allegato (si veda "Allegato Elenco stampe proc ordini") e definibile in modo flessibile dall'utente.

In generale la procedura dovrà prevedere l'integrazione con i software di produttività individuale (es. MS Office, Open Office).

6.4.16 Report e Statistiche

Il sistema proposto dovrà consentire la produzione trimestrale dei report descritti in allegato (si veda "Allegato Elenco stampe proc ordini").

6.5 GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Il sistema proposto dovrà prevedere la gestione di una cassa economale dotata dei propri registri contabili con riepiloghi giornalieri e periodici per la gestione dell'anticipazione ricevuta a inizio anno (fondo cassa economale) e per le conseguenti spese e reintegri eseguiti in corso d'anno secondo le modalità ed i limiti previsti dal vigente regolamento dell'Ente (con modalità di acquisto analoga alla gestione ordini). Il sistema dovrà prevedere l'integrazione nativa con la gestione di contabilità generale generando in automatico le relative scritture contabili; le causali di cassa dovranno guidare l'utente nell'inserimento dei soli dati necessari.

Tale modulo dovrà prevedere le operazioni tipiche della Cassa Economale ed in particolare:

1. gestione delle registrazioni del Fondo Piccole spese con tetto massimo stabilito dall'Ente con le evidenze dei dati essenziali /es. n° e data fattura, fornitore, importo per tipologia, ecc)
2. gestione delle spese deliberate ,senza alcun limite di importo
3. possibilità di effettuare chiusure provvisorie nel corso del mese per rispondere alle richieste dei Revisori dei Conti
4. gestione chiusure e riaperture mensili/annuali con produzione report
5. stampe del registro cassa ed estrazione dei dati in formato Excel

6.6 GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA

6.6.1 Introduzione

La gestione Amministrativa dei Progetti di Ricerca Scientifica è affidata al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica (di seguito “SARS”).

I volumi si possono stimare attualmente ca. 30MI di Euro gestiti all’anno per un numero di progetti totali compresi tra i 700 ed i 800.

Il SARS rappresenta il punto di riferimento unico per i ricercatori in merito all’uso e la rendicontazione dei fondi e tiene di fatto per ogni progetto e fonte di finanziamento una contabilità separata.

La gestione dei progetti dal punto di vista del Sistema Informativo è utilizzata in parte anche da altri Servizi Aziendali (Servizio Tecnico, Provveditorato...) per la gestione di Progetti in Conto Capitale (interventi edilizi, acquisto di attrezzature) attraverso fondi dell’Istituto e contributi pubblici.

6.6.2 Contesto

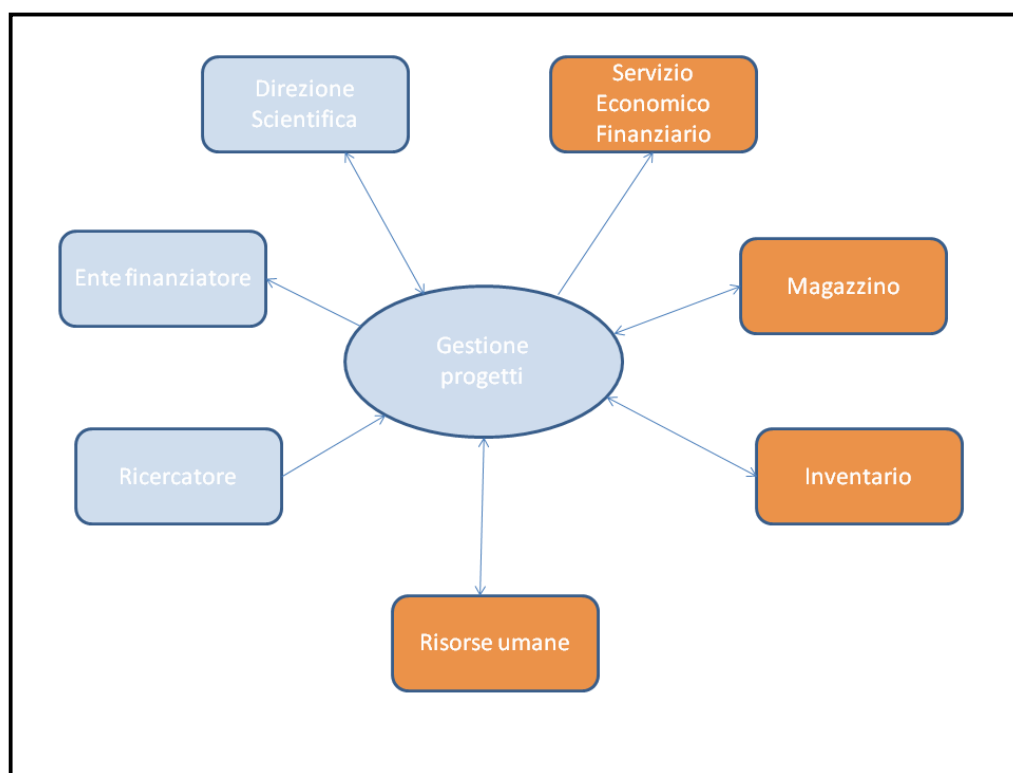


Figura 6.6.1

Come da figura 6.6.1, la gestione dei progetti risulta centrale sia rispetto a diverse entità sia rispetto a diversi flussi informativi all'interno dell'Istituto.

Il sistema proposto dovrà essere in grado di gestire i progetti di ricerca lungo tutto il loro ciclo di vita, integrandosi ad un impianto di contabilità analitica in grado di supportare la rendicontazione sia interna che nei confronti dei finanziatori e dei partner.

Il sistema dovrà operare in modo integrato sia con i sub sistemi amministrativi di acquisizione/impiego delle risorse (procedura ordini, magazzino, risorse umane, cespiti, servizi esterni, fatturazione), sia con il più generale sistema amministrativo di elaborazione del bilancio d'esercizio.

Rispetto a quest'ultimo, il sistema dovrà mantenere la medesima autonomia di uno specifico segmento di attività (Business Unit).

6.6.3 Caratteristiche dei progetti

Si possono individuare le seguenti aree di progetto:

Ricerca corrente: viene definita ricerca corrente la ricerca ordinaria, ovvero quella di routine il cui budget deve essere speso entro l'anno.

Ricerca finalizzata: viene definita finalizzata la ricerca specifica su temi innovativi e sperimentali per cui si ricevono finanziamenti ad hoc, generalmente di durata pluriennale. Soggetta a rendicontazione scientifica ed economica.

Ricerca commissionata (commerciale): si tratta di studi e/o ricerche che vengono richieste da terzi dietro pagamento di un corrispettivo. E' sottoposta solo a rendicontazioni di tipo scientifico.

Sperimentazione clinica: sperimentazione clinica sponsorizzata legata ai farmaci.

Esistono diverse tipologie di progetto, spesso legate al tipo di ente finanziatore, che hanno specificità legate a:

- rendicontazione/fatturazione;
- scadenziari di pagamento;
- calcolo IVA.

Il sistema proposto dovrà tenere conto e gestire queste specificità.

Ogni progetto può coinvolgere:

- Unità interne (laboratori, ecc...);
- Unità esterne (enti esterni).

La gestione amministrativa dei progetti dovrà pertanto tener conto di tali unità coinvolte, permettendo la gestione di budget separati per ciascuna di esse (ved. Par 6.6.5.1.2).

Con lo scopo di gestire opportunamente le funzionalità richieste di seguito, viene suggerita una struttura dei progetti ad albero, cioè un progetto padre, con determinati dati generali di impostazione, e dei sotto progetti figli che devono ereditare le caratteristiche del progetto padre.

6.6.4 Flusso del ciclo di vita di un progetto

La procedura relativa alla gestione dei progetti di ricerca finalizzata segue l'iter sotto riportato:

1. Richiesta attivazione progetto

Viene richiesta una proposta di informatizzazione del flusso di seguito descritto, al fine di ottenere un archivio nel quale tener traccia della parte non strettamente amministrativa del progetto di ricerca, fin dall'origine del procedimento che così si delinea:

- Il ricercatore fa richiesta alla direzione scientifica di poter partecipare ad un determinato progetto;
- La direzione scientifica autorizza la richiesta;
- Il ricercatore presenta la documentazione all'ente finanziatore (regione, UE, Ministeri, privati) contenente il dettaglio delle spese da sostenere;
- Il ricercatore ripropone la scheda economica nel caso in cui l'ente finanziatore lo richieda;
- L'ente finanziatore accetta la collaborazione;
- Il SARS prepara la delibera accettazione da inviare al direttore generale;
- Il SARS invia all'ente finanziatore documenti e info richieste per far partire le attività di ricerca.

2. Fasi propedeutiche all'attivazione del progetto

Le attività descritte di seguito dovranno essere oggetto di informatizzazione:

- SARS comunica al SEF (Servizio Economico Finanziario) i dati relativi al finanziamento/progetto;
- SEF apre il credito verso l'ente finanziatore e iscrive il ricavo;
- incremento automatico della la fonte di finanziamento al momento della registrazione del ricavo nel conto economico e del credito verso il finanziatore da parte del SEF. Si chiede inoltre la contestuale indicazione della data di iscrizione coincidente con quella della contabilità e che si dia la possibilità al SARS di integrare il budget degli importi relativi;
- SEF comunica l'apertura di credito e l'iscrizione del ricavo al SARS;
- SARS comunica l'attivazione del progetto alle Unità Operative coinvolte;
- SARS comunica l'attivazione del progetto alle Unità Esterne quando l'ente è capogruppo;

3. Attivazione - gestione del progetto

Le attività descritte di seguito dovranno essere oggetto di informatizzazione:

- Acquisizione finanziamento (totale/parziale);
- Impostazione progetto
 - Dati generali;
 - Codice identificativo progetto (identificativo interno) ;
 - CUP (Codice Unico Progetto);
 - Impostazione budget complessivo per tetti di spesa;
 - Impostazione budget per unità interne/esterne;
 - Impostazione tetti spesa;
 - Impostazione scadenziari;
 - Impostazioni rendiconti;
 - Identificazione progetto europei (progetto soggetto a IVA) ;
 - Altri dati utili (progetto soggetto a fatturazione, ecc) ;
- Richieste beni/servizi/consulenze
 - Valutazione economica richiesta;
 - Ordini;
 - Ricezione Fatture;
 - Evasione fatture;
 - Aggiornamento budget;

- Gestione personale strutturato e non, dedicato al progetto
 - Valutazione economica richiesta;
 - Aggiornamento budget al momento della creazione del cedolino da parte del Sistema GRU;
- Acquisti di Beni o servizi gestiti a magazzino;
- Risconti;
- Rendiconti;
- Fatture per ente finanziatore;
- Acquisizione incasso sul progetto.

6.6.5 Gestione contabile amministrativa del progetto

6.6.5.1 Impostazione progetto

Di seguito sono elencate le principali attività legate all'impostazione del progetto e, tra parentesi, l'attore.

- inserimento dati generali progetto (SARS);
- impostazioni budget complessivo per tetti di spesa (SARS);
- impostazioni budget unità operative (SARS);
- impostazione tetti spesa per voci aggregate per Unità Operativa (SARS);
- impostazione budget unità esterne (SARS);
- impostazione tetti di spesa per voci aggregate per Enti Esterni (SARS);
- gestione residui.

6.6.5.1.1 Inserimento dati generali di progetto

Allo scopo di creare un'anagrafica progetti e di registrare dati e caratteristiche in grado di andare poi a definire specifiche e distinte procedure di fatturazione/iva /rendicontazione, l'apertura informatica del progetto dovrà prevedere un set **minimo** di dati riportati sotto:

- Codice progetto identificativo unico parlante;
- Codice CUP;
- Ente finanziatore;
- Area: finalizzata, commerciale, di ricerca corrente;
- Importo stanziato totale;
- Importo spese generali trattenute dall'Ente;
- Budget (stanziato meno spese generali trattenute);
- Anno attivazione;

- Anno chiusura;
- Blocco gestione economica progetto;
- Unità Operative interne ed esterne coinvolte;
- Centro di responsabilità;
- Responsabile di progetto.

Dati di impostazione contabile del progetto :

- gestione ricavo (con emissione fattura oppure con incasso diretto);
- Scadenziario e modalità Fatturazione attiva (ove prevista);
- Modalità Gestione iva (ove prevista);
- Modalità Rendicontazione;
- Mandati di pagamento;
- Indicatore presenza ore lavoro dipendente;
- Data e motivazione proroga;
- data e importo della variazione dello stanziato iniziale;
- Altro.

Il sistema proposto dovrà storicizzare i diversi dati legati alle proroghe rendicontazioni / fatturazioni / incassi/variazioni, in modo da renderli consultabili.

6.6.5.1.1 Impostazioni budget complessivo per tetti di spesa

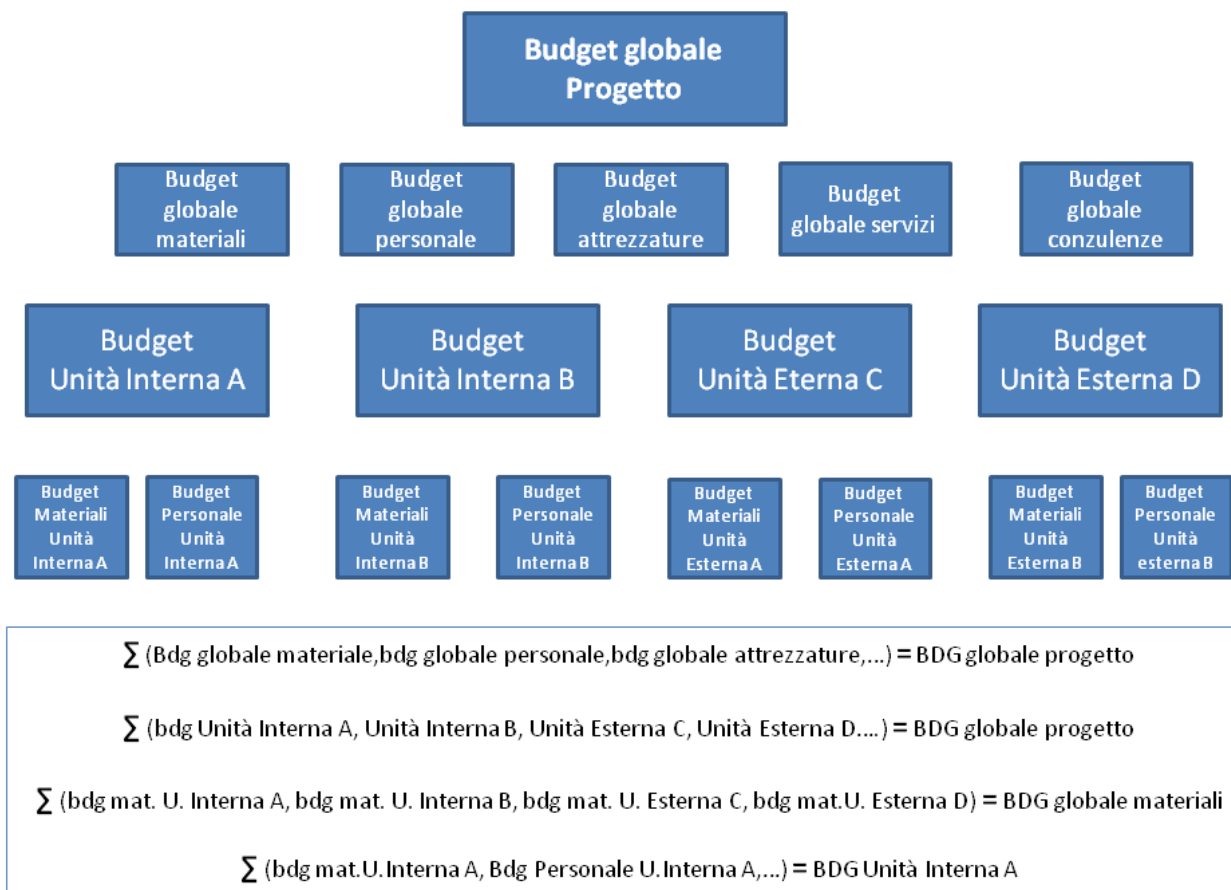


Figura 6.6.2

Ottenuto il finanziamento si dovrà procedere all'impostazione dei vari tetti di spesa per unità operativa (Personale, Materiale di consumo, ecc...).

La somma degli importi assegnati ad ogni tetto di spesa deve essere uguale all'importo totale assegnato stanziato meno le spese generali. La stessa logica deve legare i vari tetti di spesa che si andranno ad impostare per unità interne ed esterne.

Riassumendo:

- A livello globale la somma dei vari tetti di spesa deve essere uguale al budget complessivo;

- La somma dei budget assegnati a Unità Interne ed Esterne deve essere uguale al budget complessivo;
- La somma di tetti dei spesa uguali per Unità Interne ed esterne deve essere uguale al tetto di spesa impostato a livello globale Unità Operative Interne.

Ogni progetto può coinvolgere diverse Unità Operative Interne, intese come laboratori o altro; per ogni unità operativa dovrà essere possibile inserire un budget preventivo e comunque modificabile. Tale budget potrà essere impostato con tetti di spesa per voci aggregate. (es. Materiale di consumo/Personale/ecc...)

Le impostazioni relative alla gestione contabile del progetto, fatte in fase di apertura (scadenziari, rendicontazione, modalità trattamento IVA, ecc...), verranno ereditate dalle varie Unità Operative coinvolte.

Impostazione tetti spesa per voci aggregate per Unità Operativa

La definizione di tali voci di spesa aggregate è fatta sulla base delle specifiche esigenze di rendicontazione. Le voci di spesa di un progetto possono devono poter essere mutate in copia da un altro progetto e sono costituite da un aggregato di fattori produttivi intesi come voci economiche movimentate all'interno del progetto.

Per ciascun voce di spesa viene definito l'importo massimo utilizzabile. L'importo associato alle diverse voci di spesa non necessariamente coincide con l'importo stanziato per il progetto potendo essere disponibili somme non vincolate a specifici FP/conti.

Le voci di spesa potranno essere, ad esempio:

- Materiale consumo;
- Personale;
- Attrezzature;
-

Ogni voce di spesa sarà legata a più Fattori Produttivi.

Le modifiche dei tetti delle voci di spesa dovranno poter essere tracciate con data, importo e motivazione. Dovranno poter essere man mano inserite le voci di costo con conseguente automatico decremento del budget. La gestione delle voci dei spesa deve essere a completa disposizione dell'utente e non obbligatoria in quanto non sempre richiesta dalla struttura del progetto stesso.

6.6.5.1.2 Unità Operative Esterne

La casistica che qui si descrive è legata al fatto che il progetto di ricerca venga affidato come capo gruppo all'Istituto. In questo caso il responsabile di progetto si avvale di unità operative esterne già individuate nei contratti e nelle linee guida predisposti dall'Ente finanziatore.

All'apertura del progetto dovrà poter essere stabilito a priori il budget relativo ad ogni Unità Operativa Esterna coinvolta. Ogni Unità Operativa Esterna dovrà ereditare, dal progetto globale, le modalità di fatturazione, gli scadenziari e la gestione dell'IVA.

Le variazioni che riguardano la data di proroga e gli importi per il progetto nel suo complesso dovranno essere estese a tutte le Unità Operative Esterne coinvolte.

Dovranno essere man mano inserite le voci di costo con conseguente automatico decremento del budget.

Il sistema dovrà permettere elaborazioni sulle voci di costi e ricavi legati alle Unità Operative Esterne. Per esempio dovrà essere possibile estrarre, o contare a parte, tutti i fondi destinati alle Unità Operative Esterne, oppure estrarre quanto ottenuto, detratto dalle stesse, distinto per CdC.

6.6.5.1.3 Impostazione Budget Unità esterne

Per ogni Unità Operativa Esterna dovrà poter essere inserito un budget preventivo e comunque modificabile.

Per ogni budget di ciascuna Unità Operative Esterne dovranno poter essere gestite le voci di spesa ad esso legate, dovranno poter essere registrate le fatture o note emesse dai partners. Lo IOR come capogruppo raccoglie le rendicontazioni fatte dalle Unità Operative Esterne e dopo aver ricevuto l'incasso relativo alla tranche rendicontata paga sulla base delle fatture ricevute le singole U. O. E.

6.6.5.1.4 Gestione residui

Il sistema proposto deve permettere il riutilizzo degli eventuali importi residui a livello di budget per singola unità operativa dando la possibilità di recuperare tali somme su altre u.o. o altri progetti.

6.6.6 Richieste

Nel corso del progetto il ricercatore richiede, normalmente con lettera protocollata, l'acquisto di beni e servizi o l'assunzione in varia forma contrattuale di personale (Co.Co.Co, borsa di studio, contratti a tempo determinato, ecc.).

Sarà particolarmente gradita l'informatizzazione della procedura di richiesta al SARS da parte dei ricercatori, al fine di ottenere uno strumento in grado di snellire il procedimento ed eventualmente storicizzare le richieste con i relativi dettagli .

Il processo di richiesta all'interno della gestione dei progetti è articolato come segue:

- inserimento richiesta set minimo dati
 - Id progetto;
 - Id richiesta;
 - Richiedente;
 - Importo economico;
 - dettaglio richiesta;
 - stato richiesta;

- valutazione disponibilità economica all'interno delle voci di spesa con contestuale prenotazione di somma a titolo di impegno;
- gestione dello stato della richiesta secondo varie fasi (inserita, approvata, ordinata ecc...)

6.6.6.1 Acquisto beni/servizi/consulenze

Relativamente a beni, servizi e consulenze la richiesta è seguita da un ordine.

Una volta stabilita la congruità della spesa il sistema proposto dovrà permettere di procedere con:

- Aggiornamento stato richiesta;
- Emissione ordine di acquisto;
- Aggiornamento dell'importo della richiesta se l'ordine di acquisto è diverso da quello richiesto;
- Acquisizione bene/servizio/consulenza;
- Aggiornamento stato richiesta;
- Registrazione bolla ricezione (bene materiale) / nota di lavoro;
- Calcolo automatico degli adempimenti IRAP e INPS a carico dello IOR;
- Aggiornamento stato richiesta;
- Registrazione documento di quadratura;
- Aggiornamento stato richiesta;

- Liquidazione fattura o richiesta nota di credito se non conforme;
- Aggiornamento stato richiesta;
- Aggiornamento tetto spesa inclusi adempimenti IRAP e INPS a carico dello IOR;

Dovrà essere possibile visualizzare le richieste in base allo stato (aperte, ordinate, ricevute, liquidate, sospese).

6.6.7 Gestione personale strutturato e non, dedicato al progetto

Anche il coinvolgimento di personale a tempo determinate /indeterminato/Co.co.co è sottoposto ad una specifica richiesta. In questi casi si richiede uno scambio informativo con il sistema GRU

6.6.7.1 Tempo determinato

Una volta stabilita la congruità della spesa il sistema proposto dovrà permettere di procedere con:

- Comunicazione richiesta al GRU da parte del SARS;
- Aggiornamento stato richiesta;
- Comunicazione corrispettivo dipendente dal GRU al SARS;
- Aggiornamento tetto spesa progetto (SARS).

Dovrà essere possibile visualizzare le richieste in base allo stato (aperte, ordinate, ricevute, liquidate, sospese).

6.6.7.2 Richieste comandi, incentivazioni, posizioni organizzative

Una volta stabilita la congruità della spesa il sistema proposto dovrà permettere di procedere con:

- Comunicazione richiesta al GRU per incentivazioni o posizioni organizzative (SARS);
- Comunicazione richiesta al Settore Formazione (applicativo FIOR – CUP 2000) (SARS);
- Cambio stato richiesta;
- Comunicazione corrispettivo dipendente dal GRU (SARS);
- Aggiornamento tetto spesa progetto (SARS);

Dovrà essere possibile visualizzare le richieste in base allo stato (aperte, ordinate, ricevute, liquidate, sospese).

6.6.7.3 Richieste Co. Co. Co Borsisti

Una volta stabilita la congruità della spesa il sistema proposto dovrà permettere di procedere con:

- Richiesta codice fornitore a SEF per la codifica dei dati fiscali/anagrafici;
- Comunicazione codice/matricola a sistema GRU;
- Comunicazione richiesta al sistema GRU;
- Cambio stato richiesta;
- Comunicazione da parte GRU a SARS dell'emolumento mensile pagato;
- Aggiornamento tetto di spesa.

E' necessario un set minimo di dati per la gestione contabile delle figure si cui si tratta:

- Codice fornitore e ragione sociale;
- Cdc;
- Id Progetto/richiesta;
- Eventuale voce di spesa;
- Area di attività (ricerca corrente, finalizzata o commissionata);
- Compenso IRAP Inail INPS;
- N° Ratei;
- Note.

Al fine di ottimizzare e snellire l'attività del SARS, deve essere gestita una richiesta complessiva per contratto, da decrementare ogni volta che avviene un pagamento, le cui somme eventualmente residue siano rese disponibili sul progetto alla fine del rapporto.

6.6.7.4 Personale dipendente

La gestione del personale dipendente nell'ambito di un progetto ha come fine la rendicontazione del progetto. Ogni ente finanziatore ha criteri specifici (costo orario con IRAP, costo orario senza IRAP, ecc...)

Il sistema proposto dovrà permettere la gestione informatica del flusso di dati necessari, come descritti sopra, proveniente dal sistema Gru e conseguente aggiornamento dei budgets. Il sistema proposto dovrà poi permettere di implementare le regole e i criteri richiesti dall'ente finanziatore al fine di produrre i rendiconti richiesti.

6.6.8 Richieste ai Magazzini

Il sistema offerto dovrà permettere al SARS di usufruire delle stesse funzionalità di magazzino in uso al Servizio Farmacia, Servizio Tecnico, ecc.

Per quanto riguarda la Gestione della Ricerca dovrà essere garantita la tracciabilità degli ordini, collegati a progetto, in modo da essere riconosciuti alcuni elementi fondamentali:

- id richiesta;
- id progetto;
- id area di attività.

6.6.9 Gestione Cespiti

Una volta stabilita la congruità della spesa il sistema proposto dovrà permettere di procedere come segue:

- se il budget è disponibile e il costo del bene supera i 10.000 € deve essere chiesta autorizzazione alla Direzione Scientifica;

In caso di autorizzazione positiva:

- Viene creata una richiesta;
- Viene bandita una gara;
- Viene aggiudicata la gara.

Relativamente a queste prime attività dovranno poter essere registrate alcuni dati relativi alla gara e alla ditta aggiudicataria.

Le attività sotto elencate dovranno essere registrate dal sistema offerto:

- ordine alla ditta aggiudicataria;
- aggiornamento voce di costo budget (SARS);
- aggiornamento stato richiesta;
- consegna apparecchiatura e firma bolla da parte del ricercatore per avvenuta ricezione;
- invio bolla al SARS (ricercatore);
- aggiornamento stato richiesta;
- arrivo fattura e protocollo SEF;

- invio fattura al SARS;
- invio fattura, copia dell'ordine e bolla a Gestione Cespiti da parte del SARS;
- Gestione Cespiti restituisce i documenti con il n° di inventario al SARS;
- avvio ammortamento;

6.6.10 Risconti e negoziazioni di budget

In questa sezione si esamina il calcolo dei risconti di fine esercizio. Tali dati soddisfano il debito informativo dal SARS verso il Servizio Economico Finanziario (SEF) ed inoltre vengono utilizzati per la gestione del budget dei laboratori / ricercatori.

I progetti attivi in genere coprono almeno 3 esercizi finanziari: di conseguenza nel primo anno circa due terzi del finanziamento è da riscontare all'esercizio successivo.

Al termine dell'esercizio finanziario al SARS viene richiesto, da parte del SEF l'effettivo impiego delle somme destinate ai progetti di ricerca al fine di riscontare opportunamente i ricavi iscritti a bilancio. Deve essere possibile separare i risconti su progetti assegnati nell'anno da quelli assegnati e iscritti nei precedenti bilanci: si tratta di una esigenza specifica del SEF il quale imputa i risconti su conti economici distinti a seconda che si tratti di progetti partiti nel corso dell'anno ovvero siano già iniziati negli anni precedenti.

Ai fini della comunicazione al SEF dovrà quindi essere possibile ricavare il dato del RISCONTABILE (= STANZIATO - SPESE GENERALI - ARRIVATO/CONSUMATO) distinto per fonte di finanziamento.

Il sistema proposto dovrà tenere conto della sfasatura che può esistere tra i risconti effettivamente imputabili a bilancio per costi e/o ricavi sostenuti/percepiti e la parte invece riscontabile ma in qualche modo impegnata attraverso le richieste e quindi già vincolata nell'utilizzo e non disponibile su progetto. L'esempio classico è l'impegno assunto nei confronti di borsisti e/o contrattisti il cui costo è spalmato su più esercizi e di conseguenza su più budget.

Ai fini della negoziazione di budget dovrà essere possibile ricavare il dato del DISPONIBILE (= STANZIATO - SPESE GENERALI - RICHIESTO) al fine di fornire al ricercatore l'effettiva quota ancora da spendere.

Dovrà inoltre essere possibile distinguere e tenere separati gli importi da versare alle U.O.E. divisi per fonte di finanziamento e centro di costo. Tali somme se non ancora erogate fanno parte dei risconti da comunicare al SEF, ma ai fini dello spendibile su progetto non sono rilevanti perché non rientrano nella disponibilità del ricercatore.

6.6.11 Rendicontazioni

Per la maggioranza dei progetti lo IOR deve fornire al finanziatore (sia privato che pubblico) una rendicontazione dei fondi utilizzati.

Il sistema proposto dovrà gestire la richiesta di emissione fattura alle scadenze previste dai singoli contratti di finanziamenti, la visualizzazione e la stampa delle fatture emesse con l'indicazione del dato relativo all'ordinativo di incasso.

Ciascun finanziatore ha le proprie modalità di rendicontazione, che si differenziano per modulistica utilizzata, periodicità, contenuti e livello di dettaglio. In alcuni casi la trasmissione è elettronica, in altri occorre predisporre della rendicontazione in Word/EXCEL Open Office.

Per ogni progetto, in fase di impostazione, dovrà essere possibile inserire una serie di dati da cui la procedura informatica desumerà le scadenze dei rendiconti e delle eventuali fatture da produrre e che dovranno essere messe automaticamente in evidenza.

Esempi:

- I costi e i ricavi su progetti europei sono , di norma, non imponibili ai fini IVA. Ciò comporta che nel momento in cui verrà effettuato un ordine, debba essere specificato sullo stesso la non imponibilità ex art. 72 comma 3, punto 3), del dpr 633/72 ai fini di una corretta emissione della fattura.
- La rendicontazione di alcuni progetti necessita dell'indicazione di date e numeri dei mandati di pagamento oppure in altri casi occorre produrre anche le copie cartacee degli stessi.

Relativamente alle fatture, sia di spesa che di ricavo, il sistema proposto dovrà consentire le seguenti funzionalità:

- associazione della fattura al progetto;
- distinzione fatture liquidate / da liquidare;
- gestione campo note per singola fattura;
- distinzione fatture liquidate / da liquidare inviate dalle Unità Operative Esterne;
- evidenziazione dell'avvenuto incasso in modo da rendere possibile la liquidazione e il pagamento delle unità esterne;
- informazioni sulle fatture di ricavo emesse dal Bilancio quali la data di emissione , il numero e la data di avvenuto incasso.

Il sistema offerto deve permettere la gestione e la consultazione di tutte le date relative alle rendicontazioni, conferme delle avvenute rendicontazioni e incassi gestite come scadenziario.

Il sistema dovrà spuntare le fatture passive utilizzate per un rendiconto con nota riguardante la data della rendicontazione stessa. Il sistema dovrà anche spuntare le fatture passive utilizzate solo in parte per un rendiconto e quindi parzialmente utili per un altro.

Nei casi in cui per ottenere il finanziamento sia richiesta in sede di rendicontazione, oltre alla fattura, anche il mandato di pagamento della relativa alla stessa, il sistema dovrà prevedere una funzionalità tramite la quale il SARS possa richiedere al SEF di saldare la fattura ad una certa data collegata alla chiusura dello stato di avanzamento del progetto, senza dover attendere le tempistiche ordinariamente in uso per saldare i fornitori. A tal fine quindi dovrà essere possibile inserire a sistema, per ogni fattura, una data di decorrenza di pagamento diversa da quella di scadenza inserita sulla base della legge regionale 22/80 (si veda "Allegato 22 del 29_03_1980").

I documenti richiesti al SARS dagli enti finanziatori possono essere:

- Rendicontazione tabellare, elettronica o cartacea;
- Rendicontazione testuale, elettronica o cartacea;
- Fatture;
- Mandati di pagamento, dati oppure copia cartacea dell'originale.

Altri dati vengono forniti:

- Dal provveditorato, per le attrezzature in conto capitale;
- Dalla contabilità, per i dati di fatturazione attiva e incasso;
- Dalla contabilità, per i dati di fatturazione passiva e pagamento;
- Dalla contabilità per le voci relative agli oneri bancari e/o alle oscillazione cambi quando si tratti di pagamenti/incassi esteri.

Al fine della rendicontazione occorre tenere presente che i criteri di determinazione dei valori ammortizzabili possono essere diversi da quelli dell'Inventario. Esiste infatti la possibilità di dover effettuare ammortamenti della durata del progetto. Tale dato oltre che calcolato deve essere registrato all'interno del progetto.

6.6.12 Reportistica interna

Il sistema proposto dovrà prevedere una reportistica “interna” adeguata alle esigenze di IOR. Dovranno essere predisposte analisi statistiche per ogni progetto o per gruppi di progetti secondo i seguenti indicatori e/o campi di ricerca attivi:

- fonte di finanziamento;
- anno di avvio;
- principio di cassa (cioè quanto è stato incassato per anno per fonte di finanziamento);
- la percentuale e l'importo delle spese generali trattenute generali dai progetti suddiviso per centro di costo;
- centro di costo/centro di responsabilità' (responsabile di progetto) rispetto alle fonti di finanziamento;
- centro di costo/centro di responsabilità utilizzatori (cioè destinatari) dei beni o servizi acquistati con i fondi del progetto.

6.7 Piano degli Investimenti e Gestione dei Progetti in Conto Capitale

Il sistema proposto dovrà permettere la gestione del piano degli investimenti e dei progetti in conto capitale di seguito descritti.

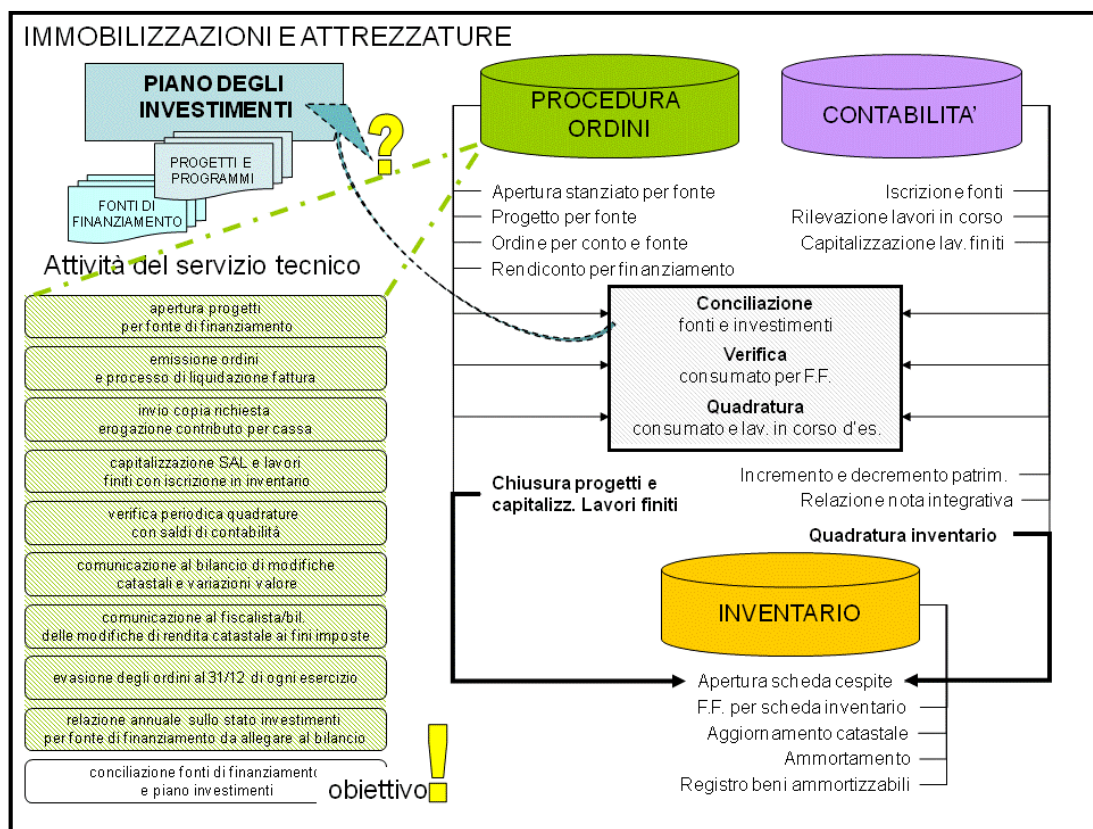


Figura 6.7.1

6.7.1 Piano degli investimenti

Il piano degli investimenti viene stilato sulla base delle priorità dell'Ente, delle richieste di budget, delle disponibilità finanziarie, ecc. Sulla scorta dell'acquisizione di fonti di finanziamento conosciute, e insieme alla Direzione Strategica, si stabiliscono delle priorità che si tradurranno, successivamente, nel piano degli investimenti. La redazione viene terminata a fine marzo e il Piano viene approvato nel bilancio preventivo a fine aprile.

Viene effettuata una programmazione triennale, con aggiornamenti annuali. Si tratta di un triennio mobile, in cui ciò che è in fase di progettazione, l'anno successivo potrebbe essere in fase di esecuzione.

I contributi sono erogati dallo Stato, dalla Regione Emilia-Romagna, da altri enti pubblici e privati o sono provenienti da fondi propri.

Per quanto riguarda l'operatività relativa all'utilizzo dei fondi/contributi in conto capitale, il Provveditorato acquista e gestisce le attrezzature e gli altri beni mobili mentre il Servizio Patrimonio ed attività Tecniche progetta, appalta e dirige direttamente o tramite professionisti esterni le opere e gli impianti sugli immobili di proprietà. Qualora il finanziamento sia unico, viene gestito da ognuno per la sua parte di competenza. Tutta l'attività confluisce all'interno della reportistica da fornire alla Regione e al Ministero

6.7.2 Piano degli investimenti - compilazione schede Regione

Relativamente ai piani di investimenti da comunicare in Regione, si richiede che il sistema proposto fornisca gli strumenti per la compilazione delle 3 schede richieste dalla Regione E-R.

Le schede vengono riportate in allegato e sono le seguenti:

- Scheda di rilevazione degli investimenti in corso di realizzazione oppure con progettazione esecutiva approvata (si veda "Allegato Investimenti corso realizz");
- Scheda di rilevazione degli investimenti in corso di progettazione (si veda "Allegato Investimenti_in_corso_progett");
- Scheda di rilevazione e programmazione degli interventi in ordine di priorità (si veda "Allegato Eventi in programmazione").

Nel piano investimenti dovranno poter essere specificate le fonti di finanziamento.

6.7.3 Progetti in Conto Capitale

Il piano degli investimenti in corso di realizzazione prevede la creazione di macroprogetti ad inizio anno con una o più fonti di finanziamento, che vengono successivamente suddivisi in progetti, ciascuno con una sua fonte di finanziamento distinta (vedere fig. 6.7.2).

Il sistema dovrà essere in grado di gestire l'allineamento tra la storia economica del macroprogetto e le fonti di finanziamento del macroprogetto stesso. Tale informazione è infatti indispensabile per poter eseguire correttamente, là dove necessario, la sterilizzazione degli ammortamenti, derivanti dalla capitalizzazione dei lavori.

Per ogni macroprogetto/progetto il sistema dovrà permettere la gestione del codice CUP (Codice Univoco Progetto).

Il sistema dovrà possedere una funzione che permetta il riutilizzo degli importi residui che si hanno su ciascun progetto.

La numerazione progressiva presente sulla scheda regionale dovrà essere collegata alla numerazione interna assegnata ai progetti.

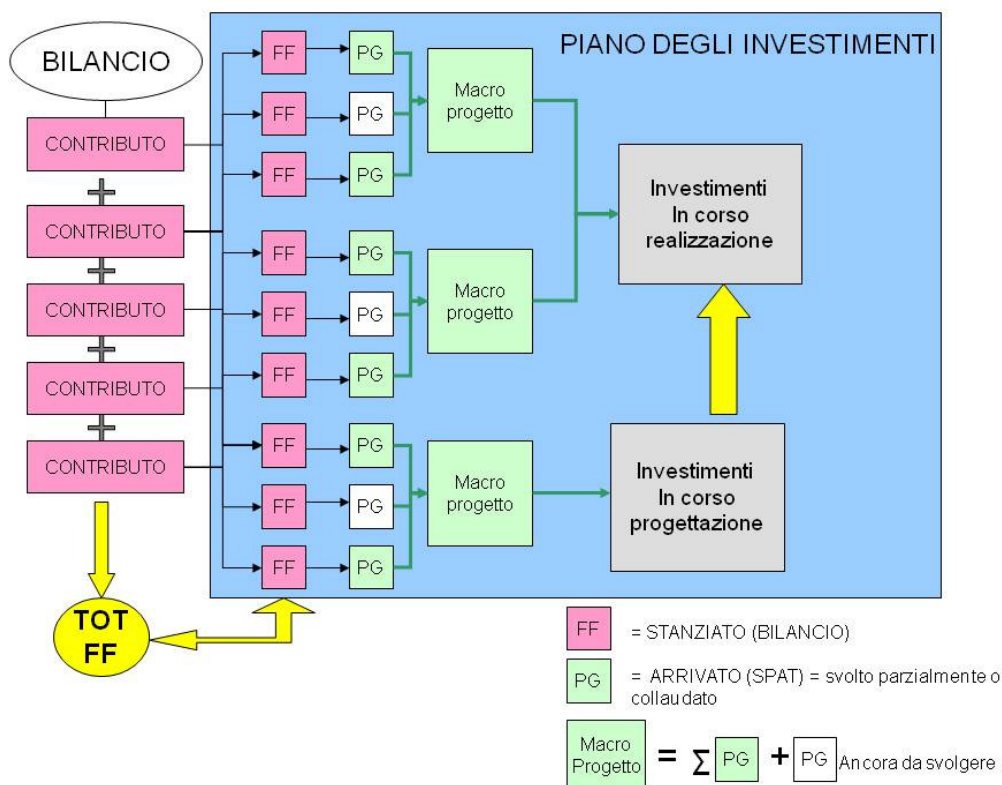


Figura 6.7.2

6.7.4 Riconciliazione con il Bilancio e allegato per Nota integrativa

Il sistema proposto dovrà permettere la trasmissione al Servizio Economico Finanziario di tutte le informazioni atte ad effettuare la quadratura tra lo stato patrimoniale e il realizzato/consumato su progetto. Dovrà inoltre permettere l'allineamento tra la somma dei finanziamenti, siano essi già assegnati a progetti oppure ancora da assegnare e il piano degli investimenti al 31/12 (si vedano "Allegato Investimenti corso realizz" e "Allegato Investimenti_in_corso_progett").

.La quadratura andrà effettuata per singola fonte di finanziamento.

6.7.5 Rendicontazione dei progetti finanziati ex art. 20

Nel caso di finanziamenti di cui all'art. 20 della L. 67/88, la rendicontazione di ciascun progetto, oltre alle schede regionali, contempla un elenco di fatture liquidate (a tal proposito è necessario che il sistema riesca a distinguerle) e l'importo residuo sul finanziamento. Sarà particolarmente gradita la possibilità di associare a ciascun progetto lo Stato Avanzamento Lavori.

A chiusura del progetto, a supporto della delibera di chiusura, è richiesto un rendiconto che riepiloghi la cronistoria dell'investimento.

6.8 CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE

6.8.1 Premessa

L'U.O. Controllo di Gestione ha l'obiettivo sia di predisporre il documento di budget aziendale che di effettuare l'analisi dei dati economici aziendali nel corso dell'esercizio, in modo da effettuare una verifica costante sull'andamento dell'azienda ed analizzare le cause degli scostamenti rispetto alla previsione, in modo da proporre gli appositi correttivi.

In tale ambito è responsabile della implementazione e gestione del piano dei “Centri di Costo/Ricavo/Responsabilità” che rappresentano la struttura organizzativa aziendale, espressa in termini di livelli di responsabilità, e della verifica del legame tra centri di costo e piano dei “Fattori Produttivi”. Questi ultimi rappresentano sia le voci di costo direttamente imputabili al singolo Centro di Costo/Ricavo/Responsabilità, sia le componenti di ricavo gestite dal singolo Centro di Costo/Ricavo/Responsabilità mediante l'erogazione di attività verso l'interno e l'esterno.

Il controllo di gestione ha la necessità di determinare non solo i costi, secondo le logiche di destinazione e modalità di rilevazione già indicate ma anche i valori di ricavo sia in termini di valore economico sia in termini fisico-tecnici (numero prestazioni, modalità, giornate di degenza, ecc.) al fine di sviluppare le analisi di andamento, budget e scenari.

Fino all'implementazione e al definitivo collegamento del Data Warehouse con il flusso dei sistemi informativi sarà pertanto necessario gestire l'attuale flusso proveniente dal Sistema Informativo Ospedaliero mantenendo la attuale struttura dei tracciati (vedi capitolo 7)

Il modulo software richiesto per l'U.O. Controllo di Gestione deve prevedere, per ciascun obiettivo come sopra definito, le seguenti funzioni:

- Contabilità Analitica;
- Controllo di Gestione;
- Gestione del Budget.

6.8.1.1 Contabilità Analitica

La contabilità analitica si occupa della definizione, manutenzione ed alimentazione del Piano dei Centri di Costo/Ricavo/Responsabilità e della verifica del legame di questo con il Piano dei Fattori Produttivi. Il primo rappresenta l'infrastruttura di responsabilità, mentre il secondo ne rappresenta le componenti di costo e di profitto aziendali. Tali funzioni necessitano anche di dati provenienti da sistemi esterni. Infatti, per poter dare una visione completa e per quanto possibile esaustiva, occorre inglobare i dati dagli dalla gestione magazzino, dalla gestione delle risorse umane, sistema dalla gestione dei cespiti, nonché tutta la parte dei dati di attività ed il relativo valore. Le analisi devono permettere una valutazione attendibile del livello di efficienza e di redditività aggregata e specifica per singolo centro di costo Costo/Ricavo/Responsabilità.

Il sistema proposto dovrà prevedere le seguenti funzioni:

- definire e modificare dinamicamente il “Piano dei Centri di Costo/Ricavo/Responsabilità” (si veda (“Allegato IOR-CdG-Piano dei Centri di Costo”), nell'ambito di una distribuzione basata sulla struttura organizzativa (Azienda, Area, Dipartimento, Unità Operativa, Sezione, Centro di Costo/Produzione), con un numero di livelli richiesto non inferiore a 6. Il modello dovrà prevedere una struttura primaria ed n strutture alternative;
- modificare dinamicamente il “Piano dei Fattori Produttivi” a più livelli di aggregazione e collegarlo al Piano dei Conti di Bilancio Aziendale e della Regione Emilia Romagna;
- storicizzare i singoli Centri di Costo/Ricavo/Responsabilità, ovvero individuarne l'intervallo temporale di validità in modo da poter gestire le variazioni che naturalmente occorrono tenendo traccia della situazione pregressa;
- storicizzare i Fattori Produttivi in modo da gestire in modo coerente le naturali modifiche che intervengono nel tempo;
- definire le aggregazione dei Prodotti in Fattori Produttivi;
- rilevare i costi e i ricavi per destinazione (per Centro di Costo, per Commessa, per Progetto di ricerca) sia a preventivo che a consuntivo;
- riconciliare in modo automatico la contabilità analitica con la contabilità generale, con la possibilità di definire e gestire i criteri che regolano tale riconciliazione, al fine di rendicontare alla Regione Emilia Romagna il modello COA01.

6.8.1.2 Controllo di Gestione

Ai fini delle analisi svolte dall'U.O. Controllo di Gestione è necessario che il sistema proposto possa:

- effettuare analisi con livelli di dettaglio crescenti secondo il criterio di aggregazione prescelto (Centro, Fattore Produttivo, Tempo);
- effettuare confronti tra centri di Costo/Ricavo/Responsabilità sia tra periodi dello stesso esercizio sia su esercizi diversi;
- effettuare analisi sugli scostamenti di Budget;
- analizzare la contabilità per progetto secondo diversi livelli informativi (Es.: Fonte di finanziamento, linee di ricerca, ecc.);
- storicizzare le analisi effettuate;
- effettuare simulazioni utilizzando i dati di periodo, potendo modificare i parametri che concorrono alla costruzione delle proiezioni;
- gestire e storicizzare i costi/ricavi delle prestazioni interne tra centri di Costo/Ricavo/Responsabilità (costi/ricavi figurativi, costi/ricavi pieno) ed ottenere, attraverso opportune parametrizzazioni dei conti analitici, report di analisi con i sistemi direct costing e full costing;
- estrarre/stampare i dati delle analisi almeno nei formati Microsoft Word/Excel/Access, open office , PDF, XML, CVS, TXT;
- distribuire e/o rendere accessibile la consultazione dei report alle unità di responsabilità coinvolte mediante interfaccia Web dotata di autenticazione, che permetta la visualizzazione dei dati di competenza dello specifico centro di responsabilità;
- importare in modo sistematizzato e verificare la qualità dei dati da sistemi esterni e formati file, quali sistemi database relazionali aperti, dotati dei relativi “driver ODBC/JDBC” o nativi, mentre i formati file devono prevedere almeno Access/DBF/Excel/XML/CSV/TXT. Il sistema di importazione dati deve prevedere la gestione della transcodifica dei contenuti secondo regole definibili dall'utente;

- generare l'estrazione associata a modelli ministeriali ed in generale rendere possibile l'assolvimento di debito informativo verso enti esterni, ai quali l'Ente sia legato da un qualsiasi rapporto e che comportino la produzione di dati relativi al controllo di gestione. In particolare occorre generare il flusso associato al modello ministeriale LA conciliato con il modello ministeriale CE di competenza del SEF ed il modello COA Regionale.

6.8.1.3 Gestione del Budget

Il sistema proposto deve supportare la U.O. Controllo di Gestione nella formazione del documento di budget ufficiale dell'azienda. Essendo quest'ultimo un processo previsionale, non può che fondarsi sulle analisi dei periodi precedenti e su simulazioni a loro volta basate sugli andamenti dedotti dal pregresso. Il sistema proposto deve permettere mediante l'aggregazione dei dati per Centro di Responsabilità, di determinare quello che sarà il fabbisogno di risorse stimato dei singoli CDR e dei dati di produzione (attività sanitaria e di ricerca) con cui si procederà alla negoziazione con il relativo responsabile. L'esportazione in formato Microsoft Word, Excel, o Open Office permette una più semplice post-elaborazione dei risultati utile in fase di negoziazione. Le funzioni principali delle componenti in oggetto sono descritte nel seguito:

- definire gli obiettivi ed i parametri in termini di prestazioni per Centro di Responsabilità e di peso delle componenti di costo sui singoli centri;
- simulare, partendo dai dati storici, il budget complessivo per valutare la compatibilità con le risorse effettivamente disponibili;
- produrre in formato informatico e/o cartaceo il budget per ogni singolo Centro di Responsabilità utile per la contrattazione;
- pubblicare il budget per Centro di Responsabilità per i relativi responsabili mediante strumento informatico (Sito Web con autenticazione o funzione specifica di reparto);
- elaborare il modello di budget richiesto con formazione top-down o bottom-up mediante simulazione.

6.8.2 Integrazione con i sistemi Aziendali ed esterni

Le esigenze in termini di dati per la valutazione dei fattori produttivi non possono essere esaustivamente coperte dalla sorgente costituita dal semplice prodotto gestionale. Alcuni di tali dati provengono necessariamente da sistemi operativi esterni. Nel seguito vengono descritti i sistemi

aziendali e non, con cui il sistema proposto dovrà integrarsi in modo automatico (in tempo reale o con allineamento periodico schedulato) e dai quali dovrà attingere dati per analisi e simulazioni:

- sistema per la Gestione delle Risorse Umane (WHR) per la parte relativa alle dimensioni di costo di competenza, di orario, di presenza/assenza per matricola e dei relativi indicatori (costi medi per qualifica, unità medie uomo/anno, livelli, qualifiche, relazione con particolari voci stipendiali quali ad esempio la Libera Professione, la Simil ALP ecc.) classificati per profili stipendiali;
- gestione cespiti-inventario per la parte relativa ai cespiti (tipologia e classificazione del bene, descrizione, data e costo di acquisto, valore ammortamento, centro di costo, fonte di finanziamento);
- sistema informativo ospedaliero (SIO) per i flussi di attività/valore delle Prestazioni, dei Ricoveri e della libera professione (quota DRG, Comfort) e da altre fonti quali Laboratorio analisi, BTM (Banca del tessuto), SIT (Trasfusionale), Anatomia patologica od integrazione al Data Warehouse (in via di attivazione);
- sistema amministrativo Cespiti/inventario per gestione delle planimetrie (metri quadri) da collegare al costo appalti di pulizie per permettere i relativi ribaltamenti;
- sistemi esterni quali per esempio CUP Ises per la parte delle liste di attesa, e delle attività di prenotazione, cancellazione delle prestazioni;
- sistema di gestione Sale Operatorie Digistat;
- sistema delle manutenzioni delle apparecchiature biomedicali così da poter calcolare non solo il costo di ammortamento annuale o il costo del bene, ma anche il costo del suo ciclo di vita;
- sistema Ufficio Cassa per la riscossione della Libera Professione al fine di ottenere il dettaglio delle prestazioni erogate/incassate;
- sistema di Business Intelligence e DWH aziendale;
- sistemi esterni di attività quali la banca dati regionale con particolare riferimento ai flussi di attività e di mobilità SDO – ASA - FED – AFO - PS che permettano un confronto con il sistema interno;

6.8.3 Sistema dei ribaltamenti

Il sistema proposto deve garantire la possibilità di eseguire ribaltamenti dei costi indiretti sulla base di drivers predefinibili e lasciando all'utente libertà nelle combinazioni tra le diverse variabili.

In particolare per i costi si fanno alcuni esempi: ribaltamento per metri quadri, per unità medie di personale, per quantità di costo diretto. Per i servizi intermedi dovrà essere possibile l'attribuzione in proporzione o al valore delle prestazioni rese o al costo del servizio. Il sistema dei ribaltamenti sia per la parte di attività sia per la parte di costi deve inoltre prevedere la possibilità di storicizzare i risultati ottenuti anche con metodologie diverse (si veda "Allegato IOR-CdG-Costo Pieno-schema dei ribaltamenti" e "Allegato IOR-CdG-Elenco Dati e Indicatori").

6.8.4 Navigazione e potenzialità di analisi e confronto

Il sistema proposto deve essere user friendly per permettere di analizzare gli andamenti, i consuntivi ed i confronti con ipotesi di scenario e budget, nonché permettere analisi ABC e cluster analisi.

6.9 FLUSSI REGIONALI

Il sistema proposto dovrà consentire la produzione e la gestione dei seguenti flussi per assolvere al debito informativo verso la Regione Emilia-Romagna, lo sviluppo dei quali é obbligatorio e da effettuarsi senza oneri aggiuntivi per il Committente, pena l' esclusione dell'offerta dalla gara.

I flussi da gestire sono:

- AFO come da circolare n.14 del 21/12/2007 (si veda "Allegato circolare n.14 del 21122007") integrata dalla circolare n.1 del 20/1/2009 (si vedano "Allegato integr circ 1 21_01-2009" e "Allegato Guida_AFO");
- FED come da circolare n.14 del 21/12/2007 (si veda "Allegato circolare n.14 del 21122007"), integrata dalla circolare n.1 20/1/2009 (si veda "Allegato integr circ 1 21_01-2009");
- DISPOSITIVI MEDICI come da circolare GRTS art.57 maggio 2010 (si vedano "Allegato Dati_Art_57_Maggio_2010" e "Allegato TRACCIATO ACQUISTI DM 20103");
- DI.ME come da circolare n.14 del 09/11/2010 pg.2010.276458 (si veda "Allegato circolare 14 09-11-2010")

e loro successivi eventuali aggiornamenti.

La gestione dei flussi dovrà prevedere, oltre all'estrazione dei dati necessari e la creazione del file ".txt" da inviare alla Regione Emilia Romagna secondo il tracciato record previsto, anche la gestione sul Data Base del sistema di tutte le tabelle contenenti sia i flussi inviati, il rispettivo ritorno ed il dato consolidato. Dovrà consentire la completa gestione della posizione contabile nonché il reinvio di eventuali correzioni rispetto al periodo precedente.

Per AFO, FED e Di.Me. dovranno essere garantite la tracciabilità e la storia di tutti gli invii con relative informazioni.

Dovrà inoltre essere prevista, da applicativo, la produzione dei report necessari per il monitoraggio del flusso FED: consumi per provenienza del paziente e totali trimestrali per la compilazione della "form" su portale regionale.

7 INTEGRAZIONI RICHIESTE

SI PRECISA CHE TUTTE LE INTEGRAZIONI RISPETTO AI SISTEMI ESISTENTI DI SEGUITO DESCRITTI SONO OBBLIGATORIE, PENA ESCLUSIONE DELL'OFFERTA, E DA EFFETTUARSI SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER IL COMMITTENTE.

7.1 Integrazione con la gestione centralizzata degli utenti (LDAP aziendale)

Il sistema di gestione centralizzata degli utenti è fornito dalla Società CUP 2000 SpA.

L'identificazione degli utenti abilitati all'accesso al sistema proposto dovrà avvenire tramite il data base utenti dello IOR mediante protocollo LDAP. Tale data base è realizzato tramite OPEN-LDAP.

Su tale sistema dovranno essere gestiti obbligatoriamente il nome utente e la password (con relativa scadenza). E' lasciata a discrezione del Proponente la scelta se gestire i profili di autorizzazione con assegnazione dei permessi operativi in LDAP o direttamente tramite il sistema proposto.

7.2 Integrazione con Digistat (sistema informativo per la sala operatoria)

Il sistema è fornito dalla società UMS.

Il sistema gestisce il magazzino satellite di sala operatoria. In esso vengono registrate (in entrata) le bolle di consegna dei materiali impiantabili oggetto del conto deposito.

Qualora una parte di tale materiale venga effettivamente impiantato su paziente il sistema registra il materiale impiantato associandolo al paziente/intervento.

Il materiale non utilizzato potrà essere riconsegnato alla farmacia o permanere nel magazzino di sala o essere restituito al fornitore.

Il materiale impiantato dovrà essere reintegrato mediante ordine al fornitore.

Nel magazzino satellite di sala sono inoltre registrati i materiali di proprietà.

I materiali di proprietà, quando utilizzati, devono essere reintegrati nel magazzino di sala.

Si richiedono le seguenti funzionalità di integrazione:

- **Per la condivisione degli articoli/prodotti**

Si richiede che il sistema proposto condivida con il magazzino satellite di sala le anagrafiche dei prodotti di proprietà e dei materiali impiantati

- **Richieste di materiali da Digistat a nuovo sistema e relativa consegna**

Se il materiale richiesto è presente presso la farmacia sarà necessario effettuare un movimento di scarico da farmacia centrale e carico a magazzino di sala.

- **Resi da Digistat a magazzino centrale (materiale di proprietà)**

Analogamente a quanto al punto precedente dovrà essere prevista la gestione dei materiali resi dal sistema Digistat al sistema proposto.

- **Comunicazione materiali impiantati (conto deposito)**

E' richiesto che venga gestita in automatico la proposta di ordine da Digistat al sistema proposto affinché la Farmacia possa confermarlo con ordine effettivo.

7.3 Integrazione con SIO (Sistema Informativo Ospedaliero Rizzoli)

Il sistema è fornito dalla società Engineering - Ingegneria Informatica – sede di Bologna.

Si richiedono le seguenti funzionalità di integrazione:

- Condivisione della anagrafica pazienti (presenti o dimessi da reparto e da ambulatorio) per:
 - Somministrazione diretta farmaci;
 - Somministrazione farmaci alla dimissione;
 - Richiesta personalizzata farmaci da reparto;
 - Associazione del materiale impiantato al paziente (su magazzino farmacia).

- **Da SIO verso Controllo di Gestione**

Andranno recepiti i flussi di attività sanitaria secondo il tracciato riportato in allegato (si veda “Allegato Tracciati dati di attività da SIO”).

7.4 Integrazione con WHR (Sistema Informativo per la Gestione delle Risorse Umane)

Il sistema WHR è fornito dalla Società Dedalus.

- **Da WHR verso sistema proposto**

Il sistema WHR è attualmente predisposto per il passaggio di tutte le informazioni necessarie alle scritture contabili (debito/credito) per pagamenti di stipendi o compensi e rimborsi, versamenti di contributi, ecc.. Analogamente WHR è predisposto per il passaggio dei dati nei confronti della

contabilità analitica per quanto riguarda i costi del personale, le unità di personale e le unità medie assegnate ai centri di costo.

Sarà a carico dell'aggiudicatario valutare i tracciati record in essere ed eventualmente modificarli accordandosi con la società Dedalus al fine di ottimizzare le prestazioni del sistema proposto e il trasferimento delle informazioni da WHR.

- **Da WHR verso sistema proposto per gestione progetti**

Dovrà essere prevista la comunicazione automatica delle informazioni relative ai compensi, ai rimborsi e agli oneri di personale, la cui spesa è prevista sui fondi dei progetti.

Tale comunicazione dovrà avvenire con cadenza almeno mensile.

Gli importi rilevati da WHR rappresentano la spesa reale e pertanto dovranno essere utilizzati per rideterminare l'importo impegnato sulla richiesta annuale.

L'informazione di collegamento da utilizzare fra la gestione dei progetti sistema del sistema proposto e WHR è rappresentata dal "numero di richiesta annuale".

- **Integrazione con WHR - modulo rilevazione presenze**

Tramite opportuna vista, il sistema proposto dovrà poter accedere ai dati di ore lavorate complessivamente per ogni mese da ogni unità di personale IOR.

Da tale vista il sistema dovrà poter ricavare, e riportare all'interno della scheda progetto, il valore corrispondente alle ore totali lavorate selezionando un nominativo specifico,

7.5 Integrazione con il sistema di gestione sportello Banca (cassa ticket e riscossioni)

Il sistema di gestione sportello Banca è fornito dalla società Data Processing SpA .

Sarà necessario consentire l'acquisizione degli incassi ticket e di libera professione.

Il sistema proposto dovrà condividere gli intestatari di questi pagamenti.

7.6 Integrazione con il sistema TLQ (home-banking di Unicredit)

E' richiesta la produzione dei flussi affinché si possano effettuare i movimenti di pagamento/riscossione tramite il portale così come descritto nel paragrafo 6.1.1.3.

Costituirà titolo preferenziale la capacità del sistema proposto di integrarsi con il servizio di invio corrispondenza tramite Postel. In particolare gli spool di stampa dovranno poter essere

prodotti, senza strumenti software di rielaborazione, nel formato standard Postel (per es. per l'invio di lettere di sollecito, recupero crediti, comunicazioni ai fornitori, fatturazioni ecc.). Il sistema dovrà inoltre essere in grado di recepire il flusso informativo di ritorno (esito invii, avvenuti pagamenti ecc.).

Si richiede inoltre la possibilità di creare flussi per l'invio di documentazione con fax e posta elettronica direttamente dal sistema.

7.7 Integrazione con il sistema di Business intelligence (Data Warehouse aziendale).

Andranno analizzate e messe a disposizione le informazioni di dettaglio necessarie affinché sul Data Warehouse aziendale possano essere trasferiti i flussi per le analisi di costi/ricavi, siano esse ricavabili dalla gestione dei magazzini/ordini o da scritture contabili.

8 MIGRAZIONE DATI DALLE SOLUZIONI ATTUALI

8.1 Recupero Archivi

Compresa nella fornitura dovrà essere garantita la migrazione completa di tutti gli archivi oggi in uso presso lo IOR. In tale conversione dovrà essere compresa anche la trascodifica di tutte le informazioni e dovranno essere risolte le eventuali incompatibilità tra vecchio e nuovo sistema.

La migrazione dei dati dovrà avvenire in armonia con il piano di avvio facente parte della presente proposta.

A tutti gli effetti, la Ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile ad effettuare la conversione fornendo ogni più ampia garanzia in ordine alla riservatezza ed alla sicurezza degli archivi che le verranno affidati, dei quali non potrà fare in alcun modo copia per proprio uso.

L'aggiudicatario dovrà farsi carico di contattare direttamente i fornitori degli applicativi attualmente in uso, al fine di raccogliere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di recupero dati. In particolare, saranno a totale onere dell'aggiudicatario tutte le attività di estrazione dei dati dagli archivi esistenti, di eventuali conversione di dati, di inserimento nei nuovi archivi e di controllo dei dati caricati, in termini di completezza, congruenza, integrità, qualità logica ecc. Nei casi in cui l'acquisizione automatica sia oggettivamente (e motivatamente) irrealizzabile, l'aggiudicatario si impegna a fornire il servizio di caricamento manuale dei dati sui nuovi archivi, senza oneri aggiuntivi per il Committente.

La migrazione dovrà avvenire sull'ambiente di test e dovrà essere ripetibile fino ad esito positivo dei controlli.

Si precisa che è richiesta la migrazione di tutti gli esercizi contabili presenti sui sistemi attuali, in quanto i progetti di ricerca a tutt'oggi in corso sono stati aperti in diversi anni precedenti.

9 SERVIZI RICHIESTI

9.1 Gruppo di progetto

Per tutta la realizzazione del progetto, dall'analisi iniziale, alla formazione, allo start-up e affiancamento l'aggiudicatario dovrà affiancare il committente con un gruppo permanente composto da proprio personale esperto. Tale gruppo, il cui impegno andrà specificato in offerta, dovrà supportare i referenti della committenza proattivamente al fine delle migliori scelte realizzabili.

In sede di offerta il proponente dovrà specificare in una tabella, per ogni fase del progetto proposto nel Diagramma di Gantt, le figure professionali che verranno impiegate, le giornate effettuate on site e quelle da remoto.

La tabella dovrà avere un formato simile a quello rappresentato di seguito.

| | Figura professionale #1 | | Figura professionale #2 | | Figura professionale #n | | TOT |
|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-----|
| | Giornate on-site | Giornate da remoto | Giornate on-site | Giornate da remoto | Giornate on-site | Giornate da remoto | |
| Fase di progetto A | | | | | | | |
| Fase di progetto B | | | | | | | |
| Fase di progetto X | | | | | | | |
| TOT | | | | | | | |

9.2 Configurazione

I servizi di configurazione del sistema sia per le tabelle applicative e parametri, tabelle di amministrazione e configurazione data base dovranno essere preventivamente e congiuntamente concordate. Configurazione iniziale del sistema, ed eventuali modifiche, che si renderanno necessarie in corso d'opera, saranno comunque a carico dell'aggiudicatario senza oneri aggiuntivi.

9.3 Installazione del sistema

Fatto salvo quanto specificato nei paragrafi 4.2 e 9.9, tutte le necessarie attività collegate alla installazione del sistema saranno a carico dell'aggiudicatario e senza oneri aggiuntivi. Dovranno essere predisposti due ambienti paralleli: l'ambiente di test e l'ambiente di produzione.

9.4 Formazione

Il Proponente dovrà presentare un piano di formazione dettagliato, specificando il numero di sessioni previste suddivise per aree tematiche e, per ogni sessione, il numero di partecipanti, i profilo professionali coinvolti, e gli argomenti e le tematiche affrontate.

9.5 Start-up ed affiancamento all'avvio

Il Proponente dovrà presentare un piano di avvio dettagliato, indicando almeno le seguenti voci: analisi preliminare, configurazione del sistema, migrazione dati, sviluppi e personalizzazioni, predisposizione ambiente di test, predisposizione ambiente di produzione, collaudi, formazione, avvio, affiancamento.

Il Proponente dovrà specificare pro e contro associati alle due possibili scelte tra:

- 1) avvio per fasi successive
- 2) avvio contemporaneo su tutte le aree coinvolte

dettagliando, relativamente alla scelta adottata per il progetto presentato, i razionali a supporto e gli impatti operativi associati per ogni area coinvolta.

I collaudi, in particolare, dovranno essere specificati per ogni area applicativa coinvolta e per ogni modulo applicativo. Per i dettagli si rimanda al paragrafo 9.7.

Entro 3 mesi, dall'incontro di start-up dovrà comunque essere predisposto e configurato l'ambiente di test, comprensivo dei dati migrati dai sistemi pre-esistenti.

In tale ambiente verranno effettuati congiuntamente tutti i test del nuovo sistema. In particolare, al termine dei 3 mesi dall'incontro di start-up, come poco sopra evidenziato, verranno effettuati i test relativi ai 5 macro processi di base le cui schede il Proponente avrà fornito in sede di presentazione dell'offerta tecnica. Le schede dovranno essere relative ai seguenti 5 macroambiti:

- 1) Inventario (relativamente agli accessori e ai beni legati per assemblaggio)
- 2) Farmacia (produzione file FED)
- 3) Bilancio (ciclo passivo dall'ordine all'emissione del mandato)
- 4) Cassa Economale
- 5) Contabilità Analitica

L'esito di questi test determinerà il prosieguo del progetto secondo il piano stabilito, e secondo le regole determinate al par. 11 – “Penalità”.

9.6 Documentazione

Tutta la documentazione necessaria all'utilizzo del sistema, come p.e. il Manuale Utente, e compresa la documentazione tecnica per gli amministratori di sistema, dovrà essere resa disponibile sia a IOR che a CUP 2000 prima dell'avvio di ciascuna fase e tenuta sempre aggiornata per tutta la durata del contratto.

In particolare dovrà essere fornito, a IOR e a CUP 2000, tutto ciò che si renderà necessario per gestione del client e IMAC, documentazione sul disegno del DB, manuali d'uso.

9.7 Collaudi

Per ciascuna fase, area o modulo proposto dovrà essere previsto un collaudo parziale che, qualora positivo, darà diritto alla emissione di fattura proporzionale al valore del bene collaudato.

Il bene collaudato dovrà comunque essere di per se “funzional-funzionante”.

Al termine del progetto è previsto un collaudo finale di tutto il sistema.

Il collaudo finale dovrà comunque avvenire entro il 31/05/2012.

9.8 Garanzia

La fornitura dovrà comprendere un periodo di garanzia pari a 12 mesi, con decorrenza dal collaudo finale del sistema. Ogni intervento di manutenzione ordinaria sarà ricompreso nella garanzia all'interno di questo periodo, senza richiesta di oneri aggiuntivi.

9.9 Manutenzione ordinaria ed Help Desk

Oltre alla fornitura è richiesto un servizio di manutenzione ordinaria per i tre anni successivi alla data finale di collaudo del sistema.

La manutenzione ordinaria al primo anno, come specificato al paragrafo precedente, è da intendersi ricompreso all'interno del periodo di garanzia, senza oneri aggiuntivi.

La manutenzione ordinaria e' da intendersi "all-inclusive" rispetto a tutti i componenti oggetto della fornitura.

In particolare deve comprendere la manutenzione al software, al data base ed i seguenti servizi:

1. interventi correttivi per malfunzionamenti;
2. hot line telefonica, per almeno 8 ore giornaliere (festivi e sabati esclusi), a cui gli utenti referenti possano rivolgersi per qualunque problematica riscontrata;
3. adeguamenti resi necessari dalla normativa e dalla legislazione sia Comunitaria che Nazionale e Regionale;
4. fornitura ed installazione di nuove release di software applicativo;
5. adeguamento tecnologico: qualora, causa forza maggiore, fosse necessario procedere ad un aggiornamento tecnologico dell'hardware e/o del software di base utilizzato dal sistema fornito sarà a carico di IOR provvedere con risorse proprie. Tuttavia qualora tali aggiornamenti richiedessero un contestuale aggiornamento del software applicativo, quest'ultimo dovrà rientrare nell'ambito del presente contratto;
6. diagnosi per qualsiasi malfunzionamento o disservizio riscontrato, anche se solo apparentemente in carico alla fornitura.

Per il servizio di Help Desk è richiesta la predisposizione di un numero verde.

Per il data base:

Con proprie risorse altamente qualificate lo IOR provvederà ad impostare:

- Back-up a caldo del Data base;
- Monitoraggio di funzionamento e troubleshooting;

- Manutenzione di table-space e dei parametri di configurazione;
- Istanza di stand-by sul server dedicato al disaster-recovery;
- Restore e ripristino del corretto funzionamento del Data Base in caso di problemi;
- Funzioni di export/import , script di amministrazione, ecc...

Eventuali servizi aggiuntivi ricompresi nel canone di manutenzione ordinaria potranno essere specificati in sede di presentazione dell'offerta.

9.10 TEMPI DI INTERVENTO

I requisiti indicati di seguito sono da intendersi minimi.

Sarà cura del Proponente effettuare gli interventi in tele-assistenza, tramite collegamento telematico al sistema, oppure, se il problema non è risolvibile mediante il collegamento remoto, garantendo la presenza in loco di personale tecnico specializzato.

Indipendentemente dalle modalità con cui sarà effettuato l'intervento sono richieste le SLA minime di seguito descritte.

9.10.1 Malfunzionamento e richieste di assistenza

La segnalazione giunge al servizio di help-desk che dovrà rispondere entro 10 minuti.

9.10.1.1 Malfunzionamenti

Malfunzionamento molto grave (emergenza) come per esempio blocchi totali del sistema o situazioni altamente critiche:

- presa in carico della chiamata: entro 1 ora lavorativa dalla segnalazione
- risoluzione del problema: entro 4 ore lavorative dalla presa in carico

Malfunzionamento grave (parzialmente bloccante)

- presa in carico della chiamata: entro 2 ore lavorative dalla segnalazione
- risoluzione del problema: entro 8 ore lavorative dalla presa in carico

Malfunzionamento non grave (non bloccante)

- presa in carico della chiamata: entro 8 ore lavorative dalla segnalazione
- risoluzione del problema: entro 16 ore lavorative dalla presa in carico

9.10.1.2 Richieste di assistenza su dati e programmi

- Assistenza di primo livello non urgente
 - risoluzione entro 8 ore lavorative dalla segnalazione
- Assistenza di secondo livello urgente (come per esempio modifiche alla configurazione del sistema)
 - risoluzione entro 8 ore lavorative dalla segnalazione
- Assistenza di secondo livello non urgente
 - risoluzione entro 3 giorni lavorativi

Con periodicità almeno quadrimestrale, l'aggiudicatario dovrà rendere disponibile al Committente l'evidenza di tutti gli interventi effettuati a seguito di segnalazione, suddivisi sulla base delle tipologie sopra descritte, mediante accesso ad un portale Web opportunamente predisposto. Il report dovrà illustrare: il dettaglio degli interventi effettuati, i tempi di presa in carico di ciascun intervento e i tempi di risoluzione di ciascuna problematica rilevata, e il tracciamento degli utenti che hanno segnalato eventuali malfunzionamenti, blocchi o richiesta d'assistenza e gli operatori dell'aggiudicatario che hanno concorso alla risoluzione del malfunzionamento, blocco o evasione della richiesta di assistenza.

9.11 Blocchi programmati del sistema a scopo di manutenzione o aggiornamento

Per qualunque motivo si rendesse necessario un blocco programmabile del sistema, questo dovrà necessariamente essere concordato con gli utenti e con i tecnici della committenza e andrà eseguito avendo cura di ridurre al minimo eventuali disservizi mettendo in campo tutti gli accorgimenti necessari.

9.12 Adeguamenti del sistema per normativa

Le normative rese necessarie a livello comunitario o nazionale dovranno essere rese note dall'aggiudicatario al Committente.

Il rilascio in ambiente di produzione di queste tipologie di adeguamenti normativi dovrà avvenire entro 30 giorni solari dalla comunicazione del Committente che avverrà in forma scritta (fax o mail). Per i restanti adeguamenti normativi a livello Regionale la pianificazione del rilascio in ambiente di Produzione verrà concordata di volta in volta con il Committente.

Eventuali deroghe dovranno essere sempre concordate ed accettate dal Committente.

9.13 Manutenzione straordinaria

Ulteriore servizio opzionale attivabile su richiesta della Committenza è la Manutenzione ed assistenza straordinaria, il cui ammontare indicativo presunto è stato calcolato valorizzando un numero annuo stimato di 50 giornate. La fatturazione delle attività relative avverrà a consuntivo ed in base al loro effettivo utilizzo. L'utilizzo di tali giornate è da considerarsi non vincolante per il Committente e non costituisce impegno all'acquisto del servizio.

In caso di particolari situazioni o al sorgere di particolari esigenze il Committente avrà la facoltà di richiedere personalizzazioni, servizi aggiuntivi rispetto a quanto descritto precedentemente, attività specialistiche extra contratto di manutenzione ordinaria, ecc...

Ciascuna richiesta potrà essere vagliata dall'aggiudicatario al fine di concordare congiuntamente la soluzione e la relativa quantificazione in termini di impegno.

Per l'esecuzione di tali attività verrà corrisposto un importo per giornata di lavoro.

10 CHIARIMENTI

Le Società interessate potranno richiedere chiarimenti in merito alla gara in oggetto indirizzando le relative richieste preferibilmente via e-mail all'attenzione di Ufficio Gare CUP 2000 (ufficio.gare@cup2000.it), inserendo come oggetto della mail:

P. APERTA CUP 2000 " <oggetto>" CIG N. <cig>

Non saranno accettate richieste di chiarimenti che pervengano dopo **le h. 12:00 del giorno 14/02/2011.**

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito internet di CUP 2000 (www.CUP2000.IT) nella **sezione CUP 2000/SOCIETA'/BANDI DI GARA.** A tale scopo, si invita a consultare periodicamente il sito indicato.

11 Penalità

CUP 2000 e IOR (di seguito anche “le Committenti”) si riservano la facoltà di applicare all’aggiudicatario le seguenti penali:

Ritardi nei tempi di realizzazione del progetto

CUP 2000 si riserva la facoltà di applicare alla ditta aggiudicataria una penale pari a €. 200,00 = per ogni settimana di ritardo rispetto alle tempistiche previste dal piano di attività proposto (v. Par. 9.5).

In particolare, relativamente alla predisposizione dell’ambiente di test e alla verifica dei processi presentati nelle 5 schede relative, si applicherà una penale pari a € 2.000,00 per ogni processo non correttamente funzionante secondo quanto riportato nelle schede, fino ad un massimo di due processi non funzionanti.

Nel caso di 3 o più processi non funzionanti CUP 2000 si riserva di risolvere il contratto secondo quanto previsto al par. 12

Ritardi manutenzione ed assistenza

- Per ogni ritardo rispetto ai limiti temporali stabiliti al par. 9.10 del presente Capitolato Speciale d’Appalto.

o stabiliti dall’offerente, qualora migliorativi rispetto ai precedenti, IOR si riserva la facoltà di applicare una penale pari a:

Euro 200,00.= per ogni ora consecutiva di ritardo nella risoluzione di malfunzionamenti molto gravi;

Euro 150,00.= per ogni ora lavorativa di ritardo nella risoluzione di malfunzionamenti gravi;

Euro 100,00.= per ogni giorno di ritardo nella risoluzione di malfunzionamenti non gravi;

Euro 100,00.= per ogni giorno solare di ritardo nell’adeguamento del sistema per normativa;

Euro 150,00.= per ogni ora lavorativa di ritardo nella risoluzione delle richieste di assistenza su dati e programmi di secondo livello urgenti;

Euro 100,00.= per ogni giorno lavorativo di ritardo nella risoluzione delle richieste di assistenza su dati e programmi di secondo livello non urgenti;

Relativamente alle eventuali non conformità, così come descritte nel Capitolo 5 e nella scheda prevista all'interno dell'offerta tecnica, qualora IOR intenda avvalersi della facoltà di applicare una penale, questa andrà da un minimo di €. 100,00.= ad un massimo di €. 1.000,00.= per ogni ipotesi di non conformità evidenziata.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà in via prioritaria mediante ritenzione sulle somme spettanti al soggetto aggiudicatario in esecuzione di ciascun contratto sottoscritto o a qualsiasi altro titolo dovute, o sulle relative cauzioni definitive se non sufficienti.

12 Risoluzione Contrattuale

Ciascun contratto potrà essere risolto ai sensi dell'art. 1456 e ss del Codice Civile previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con lettera Raccomandata AR, nei seguenti casi:

- a) in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile "Recesso unilaterale dal contratto";
- b) frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- d) cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e) qualora l'aggiudicatario ceda in subappalto il servizio senza la preventiva approvazione;
- f) qualora la mancata esecuzione totale o parziale o le carenze nell'esecuzione del servizio si siano verificate per più di una volta e in caso di decorrenza del termine massimo stabilito in contratto per lo svolgimento del servizio stesso;
- g) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dalle Committenti;
- h) nei casi previsti dall'art.3 comma 8 della Legge n. 136 del 13/08/10.

Nelle ipotesi formulate al par. 5 del presente Capitolato Speciale, le Committenti potranno risolvere i relativi contratti con le modalità indicate, riservandosi la facoltà di procedere all'attribuzione della fornitura alla Ditta che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

In caso di gravi e ripetute inadempienze contrattuali (almeno n°3) debitamente comunicate dalle Committenti alla Ditta aggiudicataria, le prime potranno risolvere i rispettivi contratti "ipso facto et jure", mediante semplice dichiarazione stragiudiziale inviata a mezzo fax, con conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo fatta salva la richiesta di ulteriori danni,

riservandosi sempre la facoltà di procedere all'attribuzione della fornitura alla Ditta che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalle Committenti rispetto a quelle previste dal Contratto risolto. Esse sono prelevate dal relativo deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata di ciascun contratto da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo o giusta causa.

13 Royalties

IOR sottoscriverà con l'aggiudicatario apposito protocollo volto a disciplinare le condizioni e le modalità di commercializzazione del modulo dedicato alla gestione dei progetti di ricerca, ivi compresa la corresponsione, a favore dell'Istituto, di specifiche royalties, la cui percentuale verrà definita nel protocollo stesso.

14 Modalità di fatturazione e pagamento. Cessione dei crediti

14.1 Fatturazione relativa al Contratto sottoscritto con CUP 2000

La fatturazione avverrà a valle di collaudo formale tra le parti per la completa e corretta rispondenza di quanto espresso in sede di progetto tecnico e quanto realizzato realmente in procedura SW.

Verrà anche testato l'effettivo funzionamento in reale di quanto richiesto in capitolato, e le performance relative alle funzionalità previste.

Relativamente alla fornitura SW la fatturazione avverrà secondo le seguenti modalità:

- 60% a titolo di acconto del corrispettivo offerto (G - tabella Bando punto 3.b) a fronte dei collaudi parziali positivi, per un ammontare proporzionale al valore del bene collaudato, che sarà definito in sede contrattuale (Il bene collaudato dovrà comunque essere di per sè "funzional-funzionante");

- 40% a saldo del corrispettivo complessivo offerto (G - tabella Bando punto 3.b) dopo sei mesi di funzionamento in reale e a valle del collaudo finale, a fronte del funzionamento stabile del sistema, attestato dal responsabile del servizio.

14.2 Fatturazione relativa al Contratto sottoscritto con IOR

A decorrere dal collaudo finale del sistema IOR attiverà il servizio di Help Desk, che verrà fatturato con cadenza semestrale posticipata.

A decorrere dal termine dei 12 mesi dal collaudo positivo (periodo di garanzia) IOR attiverà il servizio di manutenzione e assistenza ordinaria, che verrà fatturato con cadenza semestrale posticipata.

Anche il Servizio di manutenzione ed assistenza straordinaria, qualora richiesto da IOR, sarà fatturato con cadenza semestrale posticipata, a consuntivo ed in base all'effettivo utilizzo di giornate. L'utilizzo di tali giornate è da considerarsi non vincolante per IOR e non costituisce impegno all'acquisto del servizio.

14.3 Modalità di pagamento

Per entrambi i contratti, il pagamento avverrà a 90 giorni data ricevimento fattura fine mese ai sensi e per gli effetti della L.R. 22/80 e successive modificazioni, ove tale clausola sia stata accettata dalla Ditta aggiudicataria, ovvero nel termine più favorevole le Committenti in esito a negoziazione.

In caso di ritardato pagamento saranno riconosciuti qualora richiesti, gli interessi di mora stabiliti ex art. 56 L.R. 22/80 e successive modificazioni, ove tale clausola sia stata accettata dalla Ditta aggiudicataria.

Dagli importi delle fatture in pagamento saranno detratte eventuali penalità di cui all'articolo 10 del presente capitolato.

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 3 della Legge 136 del 13/08/10, il pagamento potrà essere effettuato unicamente sul conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, che la Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare alle Committenti entro sette giorni dall'accensione. Nello stesso termine, la Ditta aggiudicataria, dovrà fornire le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

A pena di nullità assoluta del contratto, la Ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e a tal fine si obbliga a rendere, ogni sei mesi,

apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 DPR n. 445/00, di rispetto della suddetta normativa. In ogni caso le Committenti potranno richiedere all'Istituto di Credito interessato l'estratto conto delle operazioni di pagamento effettuate con **il CIG** (indicato nel Bando) ed il **CUP** (Codice Unico di Progetto), che sarà comunicato da CUP 2000, ed inerente i contratti. In nessun caso, ivi compreso eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la Ditta aggiudicataria può sospendere l'esecuzione del servizio.

Qualora la Ditta aggiudicataria si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà di CUP 2000/IOR risolvere i rispettivi contratti mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con lettera AR, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Qualora l'aggiudicatario sia un RTI ovvero un Consorzio ordinario, nel contratto di mandato dovranno essere previste apposite clausole volte al rispetto dell'obbligo di tracciabilità fra la mandataria e le mandanti di cui al punto 10 lett. F e I del Bando di gara.

Con il pagamento del corrispettivo si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni e le spese accessorie resesi eventualmente necessarie al fine della perfetta esecuzione dell'appalto.

La cessione dei crediti derivanti da ciascun contratto è ammessa con le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni.

E' fatto assoluto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi i crediti del servizio senza specifica e preventiva autorizzazione da parte di CUP 2000/IOR.

15 Cessione e subappalto

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere l'esecuzione di tutta o di parte del servizio oggetto del contratto; in caso di inadempimento CUP 2000/IOR risolveranno di diritto i rispettivi contratti, così come previsto dal precedente art. 12.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammesse nei limiti e con le modalità previste dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e succ. modific. ed integrazioni.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti di CUP 2000/IOR di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- la ditta concorrente, all'atto dell'offerta, deve indicare la parte del servizio che intende eventualmente subappaltare, in ogni caso non superiore al 30%;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal Bando di Gara (iscrizione nel Registro delle Imprese con dicitura antimafia, dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs n. 163/2006);
- il contratto di subappalto deve contenere a pena di nullità assoluta un'apposita clausola con la quale ciascuno dei contraenti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136 del 13/08/10;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato da parte di CUP 2000/IOR.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, con il titolare del subappalto.

Nell'ipotesi di subappalto occulto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, la Ditta aggiudicataria dovrà rispondere, sia verso CUP 2000/IOR, sia eventualmente verso terzi, di qualsiasi infrazione alle norme del presente Capitolato compiute dal subappaltatore.

In tale ipotesi, CUP 2000/IOR potranno procedere alla risoluzione del contratto come previsto dal precedente art. 12.

16 Sicurezza del materiale e dei dati

IOR ovvero CUP 2000, qualora quest'ultimo sia nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili, indicheranno nei rispettivi contratti di appalto le idonee misure di sicurezza, anche fornendo un estratto del proprio DPSS, che l'aggiudicatario dovrà adottare in coerenza con il Codice in materia di protezione dei dati personali e provvederà altresì alla nomina ad "incaricato di trattamento" ai sensi dell'art. 30 del richiamato codice, delle persone fisiche, di cui

l'aggiudicatario fornirà la l'elenco dei nominativi, preposte alle varie attività di trattamento, ivi comprese le fasi di raccolta, trasporto e custodia.

Le attività di trattamento dei dati sensibili, siano esse svolte dalle società concorrenti, ausiliarie o subappaltatrici (necessariamente) appartenenti all'UE dovranno rispettare le misure minime di cui all'All. B al Codice di Protezione dei Dati personali. Le attività di trattamento dei dati dovranno altresì avvenire sempre nel rispetto dei provvedimenti già adottati o che verranno adottati nel corso dell'esecuzione del servizio dall'Autorità Garante della Privacy Italiana ovvero dal Gruppo dei Garanti Europei (cd. Gruppo ex art. 29).

In particolare la Ditta aggiudicataria:

1. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;
2. è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza sopra indicati. Nei relativi contratti di subappalto e con l'impresa ausiliaria dovranno pertanto essere inserite apposite clausole volte a garantire il rispetto delle prescrizioni indicate

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, CUP 2000/IOR ha facoltà di dichiarare risolto di diritto, il contratto fermo restando che la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

17 Sicurezza sul Lavoro

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

L'esecuzione del presente appalto di fornitura di beni e servizi, per le caratteristiche proprie del servizio richiesto rientra nelle ipotesi di esonero dalla redazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza (cd. DUVRI) di cui all'art. 26 del D. Lgs. N. 81/08.

18 Responsabilità del fornitore e Assicurazione

La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/operatori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario è, infine, responsabile del buon andamento della fornitura di beni e servizi a lui affidato e di ogni passività addebitata a CUP 2000/IOR per l'inosservanza degli obblighi che fanno direttamente carico allo stesso ed al personale da esso dipendente.

CUP 2000/IOR sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dei rispettivi Contratti, convenendosi a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo dei Contratti stessi.

La Ditta aggiudicataria risponderà, altresì, per i danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali siano chiamate a rispondere CUP 2000/IOR che fin d'ora si intendono sollevate ed indenni da ogni pretesa.

La Ditta aggiudicataria deve disporre di apposita polizza assicurativa a copertura di ogni rischio da responsabilità civile verso Terzi (RCT) e per la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00. La polizza dovrà coprire tutto il periodo di validità contrattuale, compresi gli eventuali rinnovi, e dovrà essere consegnata in copia a CUP 2000 e IOR, preliminarmente alla sottoscrizione dei Contratti.

19 Foro competente

Le parti contraenti eleggeranno come unico foro competente, per qualsiasi controversia nascente dall'esecuzione di ciascun contratto, il Foro di Bologna.

20 Informativa ex L. 196/03

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in riferimento al procedimento instaurato dalla presente gara, si informa che:

- a) le finalità e modalità di trattamento dei dati sono esclusivamente dedite all'instaurazione del procedimento di aggiudicazione della gara;
- b) la conseguenza di eventuale rifiuto dei dati richiesti, comporta l'esclusione dalla gara stessa;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza dei dati inerenti le offerte presentate sono:

- il personale di CUP 2000/IOR coinvolto nel procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90.

F.to Responsabile del Procedimento
SONIA MARIANI

21 APPENDICE – Elenco Allegati

- Allegato n.1 - LR n. 22 del 29_03_1980 (rif. par 6.1.1.2, 6.6.11)
- Allegato n. 2 - Circolare_n29_8-ottobre-2009 (rif. par 6.1.1.2.1, 6.1.1.2.2)
- Allegato n. 3 - Equitalia Regolamento Attuativo (rif. par 6.1.1.2.1, 6.1.1.2.2)
- Allegato n. 4 - TLQ ABI-USI (rif. par 6.1.1.3)
- Allegato n. 5 - Tracciato scarico ordinativi EF07 (rif. par 6.1.1.3)
- Allegato n. 6 - Elenco stampe proc ordini (rif. par. 6.3.5.2, 6.4.15, 6.4.16)
- Allegato n. 7 - Investimenti corso realizz (rif. par. 6.7.2, 6.7.4)
- Allegato n. 8 - Investimenti_in_corso_progett (rif. par. 6.7.2, 6.7.4)
- Allegato n. 9 - Eventi in programmazione (rif. par. 6.7.2)
- Allegato n. 10 - IOR-CdG-Piano dei Centri di Costo (rif. par. 6.8.1.1)
- Allegato n. 11 - IOR-CdG-Costo Pieno-schema dei ribaltamenti (rif. par. 6.8.3)
- Allegato n. 12 - IOR-CdG-Elenco Dati e Indicatori (rif. par. 6.8.3)
- Allegato n. 13 - Circolare n.14 del 21/12/2007 (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 14 – Integr. Circ. 1 21_01-2009 (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 15 - Guida_AFO (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 16 - Dati_Art_57_Maggio_2010 (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 17 - TRACCIATO ACQUISTI DM 20103 (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 18 - Circolare 14 09-11-2010 (rif. par. 6.9)
- Allegato n. 19 - Tracciati dati di attività da SIO (rif. par. 7.3)