

## PROCEDURA DI GARA

### “Servizi relativi alla gestione della Contabilità di Ateneo”

## CAPITOLATO TECNICO LOTTO 1

### 1. PREMESSE

Le informazioni contenute in questo documento costituiscono la base per la formulazione di un’offerta tecnico-economica per la fornitura dei servizi di Assistenza tecnica, l’implementazione, la manutenzione adeguativa, evolutiva e correttiva del software di gestione della contabilità in uso presso l’Università del Piemonte Orientale Easy - UNI.CO, di seguito denominato “EASY”.

Le indicazioni contenute nel presente Capitolato tecnico rappresentano i requisiti minimi della fornitura. Considerati il ruolo e i compiti istituzionali dell’Università, nello svolgimento dei quali vengono trattate informazioni di particolare sensibilità e rilevanza, l’appalto di cui al presente Capitolato si rivolge ad Operatori economici, prestatori dei servizi oggetto della fornitura, in grado di assicurare la massima qualità, efficacia ed efficienza di gestione nonché di garantire livelli di sicurezza e riservatezza idonei alle problematiche da gestire.

### 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

L’Università utilizza il software "EASY" di proprietà dell’Università di Catania, open source distribuito con licenza GPL3, e scaricabile dal sito:

<https://www.unict.it/it/ateneo/software-unico-easy>

Il software è dotato delle seguenti funzionalità:

- Budget autorizzatorio per Ente e/o per strutture decentrate pluriennale
- Contabilità Economico-Patrimoniale per Ente e/o per strutture decentrate
- Contabilità analitica
- Contabilità Finanziaria
- Compensi e missioni
- Fatturazione elettronica attiva e passiva e conservazione sostitutiva
- Adempimenti relativi alla trasparenza (ANAC, PERLAPA, Pubblicità sul sito istituzionale, Comunicazioni PCC, ecc..)
- Adempimenti fiscali (versamento ritenute, liquidazioni IVA, registri fiscali, F24EP, CU, 770, ecc...)
- Ordinativo informatico e la gestione degli eventuali sotto-conti “virtuali” delle strutture decentrate
- Pago-PA e portale Easy-pagamenti per la gestione degli incassi non attesi
- SIOPE+

- Sistema di Monitoraggio dei debiti commerciali Magazzino, anche in modalità self service, e il calcolo delle rimanenze di magazzino
- Cassa Economale
- Tenuta dei registri dei beni inventariabili e calcolo degli ammortamenti e degli eventuali risconti passivi per contributi agli investimenti
- EasyWeb per la partecipazione del personale che non ha competenze contabili al processo amministrativo-contabile.

L'Università ha in uso la versione 31.03.885 per un numero di utenze (postazioni) totali pari a 100 circa, escluse quelle web di cui al paragrafo 5.

L'Istituto cassiere dell'Università per il 2020-2023 è Banca Popolare di Sondrio.

Il partner tecnologico per il 2020-2023 per il sistema PagoPa è Banca Popolare di Sondrio.

L'Ateneo aderisce direttamente al Sistema di Interscambio per la ricezione/trasmissione delle fatture elettroniche tramite il software di contabilità Easy.

Il software è integrato con i seguenti applicativi:

- Titulus protocollo informatico, di Cineca, per la protocollazione automatica delle fatture elettroniche attive e passive.
- CSA gestione stipendiale, di Cineca, per la contabilizzazione automatica dei flussi stipendiali tramite importazione su Easy dei flussi CSA di riepilogo stipendi e versamenti, per la condivisione di anagrafiche tramite importazioni di singole anagrafiche o blocchi di anagrafiche da CSA ad Easy, per il travaso delle voci 8000 necessarie per il calcolo del conguaglio fiscale tramite importazioni di flussi riassuntivi di pagamento da Easy a CSA.
- Esse3 carriere studenti, di Cineca, per la contabilizzazione automatica dei crediti e degli incassi relativi alla contribuzione studentesca, la condivisione di anagrafiche.
- WEB3 Simnova gestione dei corsi di formazione, della ditta GE.I.S. di Solari Maria Luisa, per la contabilizzazione degli incassi di quote di iscrizione.
- Sistema PaperCut di Konica-Minolta, con riferimento alla soluzione Print&Copy Management 2 di cui alla omonima convenzione Consip, per la gestione degli incassi relativi alle ricariche effettuate dagli utenti del servizio Printing di Ateneo (studenti).
- Banca Popolare di Sondrio, per l'importazione del giornale di cassa e del flusso di rendicontazione del Sistema PagoPA.
- Easy-Siope di SIA s.p.a. per l'intermediazione con il sistema Siope +.
- WebManagement gestione Assegni di Ricerca e gestione Compensi, di Aspide.net di Trucco Marcello, per la condivisione di anagrafiche e dati di pagamento.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'assistenza tecnica e la manutenzione in perfetta efficienza di tutti i sistemi di integrazione sopra descritti.

Lo schema di integrazione tra "Easy"-partner tecnologico PagoPA - Esse3 per la gestione degli incassi tramite PagoPA è illustrato nell'Allegato1.

### **3. DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

I servizi oggetto del presente capitolato sono riferiti al periodo contrattuale di 5 anni dalla data di attivazione del servizio che non potrà comunque essere antecedente al 01/07/2021.

Il prezzo base ammonta a € 604.000+ iva.

#### **4. OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto: l'assistenza tecnica, l'implementazione, la manutenzione adeguativa, evolutiva e correttiva del software UNI.CO. "Easy" di proprietà dell'Università di Catania.

La fornitura ed i servizi di seguito richiesti dovranno essere eseguiti presso l'Amministrazione Centrale ed i Centri dotati di autonomia gestionale dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale.

Le attività necessarie ad assicurare la manutenzione dei servizi applicativi sono articolate nel seguente elenco di servizi:

- Supporto alla gestione dei servizi di manutenzione (assistenza);
- Manutenzione Correttiva, Adeguativa, Evolutiva;
- Intermediazione tecnologica Siope+ ;
- Rilascio di nuove funzionalità;
- Servizi aggiuntivi;
- Formazione e addestramento al personale interno:
  - utenti finali;
  - utenti amministratori.

#### **5. SICUREZZA, CONTROLLO DEGLI ACCESSI, PROFILAZIONE UTENTI**

Il software consente ai singoli operatori di accedere simultaneamente al sistema, da postazioni remote dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti e di operare sui dati condivisi in modo concorrente. Tale processo assicura la conformità alle misure minime di sicurezza previste dal D. Lgs. 196 del 30/06/2003 (come ad esempio, autenticazione basata su username/password, possibilità di modifica della password da parte dell'utente e altro).

Il software prevede la gestione dei gruppi e dei profili, al fine di consentire una diversificazione delle modalità di accesso alle informazioni contabili, sia in funzione dei rispettivi ruoli degli utenti, sia in funzione delle diverse operazioni da effettuare (inserimento, modifica, cancellazione, ricerca, visualizzazione, stampa, ecc.). La gestione della sicurezza è basata oltre che su funzioni applicative anche su condizioni definibili dall'Ateneo.

Le protezioni ed i profili suddetti sono impostati da un amministratore di sistema in modalità interattiva e guidata dallo stesso software, al fine di creare regole di sicurezza personalizzate. Il sistema garantisce la possibilità di interfacciarsi con servizi di autenticazione integrata basati su openLDAP, attualmente è integrato con il sistema di autenticazione in uso presso l'Ateneo IDEM GARR AAI basato sul sistema di identità in uso presso l'ateneo.

L'applicazione è in grado di supportare diverse centinaia di postazioni per gli utenti amministrativi (interfaccia windows) e consente l'accesso via web a funzionalità di consultazione e/o richiesta a diverse migliaia di utenti (docenti, ricercatori, dirigenti e personale tecnico amministrativo e altri soggetti in possesso di account nominativi uniupo.it). I servizi Web contemplano le seguenti funzionalità:

- reportistica
- richiesta previsione iniziale di bilancio
- richiesta variazioni di bilancio
- richiesta acquisizione beni o servizi
- richiesta di autorizzazione missioni, rendiconto e relativo rimborso

- portale per l'acquisto di servizi e la generazione di avvisi PagoPa per soggetti esterni
- estrazione dati in excel o altri formati

Il sistema è in grado di scalare all'aumentare del traffico espresso in termini di numero di utenti che devono accedere al sistema stesso.

Le specifiche tecniche di dettaglio del software sono consultabili sul sito <https://www.unict.it/it/ateneo/software-unico-easy>.

## 6. SERVIZI RICHIESTI

### 6.1. SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE (ASSISTENZA)

Il servizio di supporto alla gestione dei servizi di manutenzione (assistenza) è un insieme integrato di attività che garantisce supporto alla manutenzione del sistema Easy ed alla corretta gestione delle segnalazioni di eventi, incidenti nonché alla gestione dei problemi derivanti.

L'obiettivo del servizio consiste nell'assicurare, attraverso personale specializzato, attività di supporto all'utilizzo e alla gestione del sistema.

Nei casi di anomalie più complesse e non gestibili dalla conduzione operativa, l'aggiudicatario dovrà garantire interventi operativi sul sistema atti a risolvere la problematica, con le modalità e le tempistiche descritte nel presente documento.

Elenco delle principali attività previste nell'ambito del servizio:

- gestione delle segnalazioni di anomalie, eventi ed incidenti riguardanti il sistema;
- supporto nell'analisi delle anomalie dei servizi applicativi segnalate da utenti interni;
- supporto alla individuazione delle cause e delle soluzioni per la rimozione delle anomalie segnalate da utenti interni;
- supporto ad eventuali attività di remediation a seguito di incidenti, non gestibili tramite le procedure operative previste per l'applicazione;
- eventuale aggiornamento della documentazione dei servizi applicativi;
- supporto alla definizione, implementazione ed esecuzione di test di esercibilità e di carico.

Tali attività saranno innescate da ticket, secondo le modalità di seguito descritte.

In particolare, dovrà essere garantito il supporto a tutte le attività di verifica e risoluzione delle anomalie segnalate da utenti interni. L'aggiudicatario dovrà analizzare il problema, individuare le cause radice e le necessarie soluzioni. Nel caso in cui l'anomalia dipenda dal sistema l'aggiudicatario dovrà individuare le eventuali contromisure temporanee (workaround) per il celere ripristino del servizio, definire, quindi, la richiesta di attivazione del servizio di manutenzione correttiva, adeguativa o evolutiva, corredando la richiesta con le informazioni ricavate dall'analisi; gli interventi di manutenzione correttiva, compresi i workaround, saranno attivati direttamente, mentre gli interventi di manutenzione adeguativa o evolutiva dovranno essere approvati dall'Ateneo.

Nel caso in cui il problema sia stato causato da un errato utilizzo del sistema da parte degli utenti dell'Ateneo, l'aggiudicatario dovrà attivare il supporto formativo a distanza di cui al paragrafo 6.6 comma 1. Il servizio sarà normalmente erogato da remoto e con modalità concordate tra gli uffici dell'Ateneo e l'aggiudicatario e dovrà essere fornito mediante un sistema di ticketing (Help Desk) avente le seguenti caratteristiche:

- attivazione attraverso contatto web, telefonico, e-mail;
- le chiamate pervenute fuori orario saranno prese in carico nella prima fascia oraria di copertura immediatamente successiva. Il servizio di posta elettronica sarà sempre attivo e le richieste saranno prese in carico con le stesse modalità prima indicate per il servizio telefonico;

- tracciamento mediante sistema di trouble ticketing per fornire informazioni sullo stato di avanzamento delle richieste e per rendere disponibili dati di controllo e monitoraggio statistico del servizio;
- gestione della segnalazione attraverso prestabilite procedure di presa in carico (apertura ticket), diagnosi e stima del tempo di risoluzione (problem determination), risoluzione (problem solving), conclusione (chiusura ticket) e comunicazione/aggiornamento all'utente;
- risoluzione richiesta da parte dell'operatore di Help Desk di primo livello o smistamento alla struttura di secondo livello.

La struttura di primo livello si configura come un servizio di primo intervento per la risoluzione di problemi semplici e circoscritti.

In caso contrario, l'operatore, sulla base di una valutazione del contenuto, smista la richiesta alle funzioni competenti, organizzate in una struttura di secondo livello;

- risoluzione richiesta da parte della struttura di secondo livello: la struttura di Help Desk di 2° livello dopo averne ricevuto la notifica, può:
  - richiedere ulteriori informazioni in merito alla richiesta;
  - fornire informazioni all'Help Desk di 1° livello;
  - concordare con l'Help Desk di 1° livello, nel rispetto dei livelli di servizio concordati con l'Ente, la durata prevista per l'intervento, gli elementi impattati o degradati, le attività da eseguire. Il responsabile dell'evasione della richiesta deve sistematicamente tenere informato l'Help Desk di 1° livello sullo stato dei lavori;
- chiusura della richiesta: una volta individuata la soluzione ed effettuato l'intervento, il servizio di Help Desk provvede a notificare a tutti gli utenti interessati la risoluzione dell'intervento. L'intervento viene chiuso tenendo traccia delle modalità di risoluzione attuate, in modo da avere sempre disponibile un archivio storico, da cui attingere informazioni sulle modalità, funzioni coinvolte e tempi di risoluzione per richieste successive similari;
- con cadenza annuale l'aggiudicatario trasmette all'Ateneo un report di tracciamento dei ticket, contenente la data di apertura del ticket, l'oggetto, l'utente che ha richiesto il ticket e la data di chiusura;
- il servizio di Help Desk dovrà essere disponibile dalle ore 09.00 alle ore 17.00 dal Lunedì al Giovedì e dalle ore 09.00 alle ore 14.00 il Venerdì, esclusi i giorni festivi.

## **6.2. SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

L'Aggiudicatario deve garantire la manutenzione software dell'applicativo in tutti i suoi aspetti: manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva.

Per **Manutenzione Correttiva** si intendono tutte le attività di analisi, diagnosi e rimozione delle cause e degli effetti, sia dei malfunzionamenti sia del degrado delle prestazioni del sistema in esercizio.

Gli interventi di Manutenzione Correttiva sono normalmente innescati da una segnalazione di impedimento all'uso dell'applicazione, di una o più delle sue funzioni o dal riscontro di differenze fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività dell'utente, sia esso interno all'Università che esterno alla stessa.

I malfunzionamenti imputabili a difetti presenti nel codice sorgente, nelle specifiche di formato o sulla base dati, sono risolti dal servizio di Manutenzione Correttiva con la riparazione del codice sorgente o della base dati.

Sono parte integrante del servizio di Manutenzione Correttiva le seguenti attività:

- test positivo della soluzione realizzata in un ambiente assimilabile a quello di esercizio (pre produzione/test);

- allineamento della documentazione di progetto;
- allineamento degli eventuali script automatici di installazione;
- allineamento dei sorgenti;
- supporto all'installazione in ambiente di rilascio e pre-esercizio;
- supporto alla risoluzione tempestiva di eventuali problemi relativi a malfunzionamenti ed errori;
- erogazione di attività che assicurino in via continuativa la rimozione dei malfunzionamenti e degli errori causati dai malfunzionamenti;
- miglioramento tempestivo delle funzionalità e delle prestazioni;
- aggiornamento periodico della soluzione, attraverso il miglioramento della funzionalità, dell'affidabilità e dell'efficienza;
- gestione della configurazione;
- assicurazione della qualità del software.

Il servizio di **Manutenzione Adeguativa** si riferisce all'attività volta ad assicurare il costante adeguamento del software all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo e al cambiamento dei requisiti infrastrutturali. A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi vengono innescati da:

- cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio variazioni al numero utenti, necessità di miglioramento delle performance, aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.);
- innalzamento di versioni del software di base;
- costante allineamento del repository Github all'ultimo rilascio;
- introduzione di nuove piattaforme tecnologiche;
- migrazioni di piattaforma;
- supporto al mantenimento della corretta evoluzione tecnico-architetturale dei servizi applicativi;
- esigenza di garantire la corretta evoluzione tecnica dei servizi applicativi in coerenza con l'evoluzione dell'infrastruttura hardware e software con il ciclo di vita dei software di base (sistemi operativi, middleware, piattaforme tecnologiche, ecc.) definito dai vari produttori;
- esigenza di mantenere aggiornate tutte le piattaforme tecnologiche (inclusi i sistemi di virtualizzazione, i sistemi di front end e la compatibilità con i browser più diffusi) in uso almeno alla penultima versione (minor release), salvo diversa richiesta dell'Ateneo.

La **Manutenzione Evolutiva** si riferisce all'introduzione di nuove funzioni, o alla modifica di funzioni sul sistema resi necessari a seguito di evoluzioni normative o volte a soddisfare esigenze dell'utente tramite funzioni aggiuntive o modificate di basso impatto sul sistema e che non rivestano il carattere di personalizzazione.

In particolare, per gli interventi di manutenzione di adeguamento normativo (a mero titolo di esempio si citano le modifiche al sistema contabile e di bilancio prescritte dal Legislatore o l'adeguamento del software a diversi o nuovi adempimenti fiscali) dovranno essere garantiti entro due mesi dalla rilevazione del relativo fabbisogno, salvo diverso termine concordato con l'Ateneo. In ogni caso, i tempi di implementazione correttiva, manutentiva o normativa dovranno essere tali da non compromettere l'operatività degli utenti e la stabilità del sistema, nonché garantire l'assolvimento degli adempimenti obbligatori entro i termini stabiliti dalla legge. A seguito degli interventi di manutenzione e di adeguamento normativo ed evolutivo la ditta dovrà fornire manuali di utilizzo aggiornati, al fine di consentire il corretto utilizzo delle nuove funzionalità che da tali interventi discendono.

### **6.3. SERVIZI DI INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA SIOPE+**

L'aggiudicatario deve garantire il servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma Siope+. L'intermediazione potrà avvenire sviluppando direttamente la soluzione in "Easy" oppure per il tramite di altre soluzioni software i cui costi saranno interamente a carico dell'aggiudicatario. L'Ateneo utilizza

attualmente la soluzione Easy-Siope di Sia S.p.A. che soddisfa le seguenti caratteristiche che dovranno essere rispettate dall'aggiudicatario nel caso di utilizzo di una soluzione diversa:

- Acquisizione di flussi OPI non firmati dal software di contabilità dell'Ateneo tramite web services;
- Acquisizione di flussi OPI già firmati;
- Firma digitale integrata multipla, con la possibilità di configurare diverse combinazioni di firma e gerarchie di firma;
- Profili operativi diversificati per Ruolo e Work Flow configurabili;
- Diagnostica dei flussi in carico, con evidenza on-line dei flussi caricati o dei flussi in errore;
- Veicolazione verso Banca d'Italia: invio degli ordinativi firmati secondo le Regole Tecniche, acquisizione delle ricevute e dei giornali di cassa rilasciati dalla Tesoreria e messi a disposizione dalla piattaforma Siope+;
- Gestione dei flussi attraverso una gestione per stati;
- Acquisizione delle ricevute e giornali di cassa rilasciati dalla Tesoreria e messe a disposizione dalla piattaforma Siope+;
- Scarico dei giornali di cassa verso il sistema contabile dell'Ente tramite web services;
- Cruscotto per un monitoraggio efficace e puntuale dello stato degli ordinativi, delle eventuali anomalie o di situazioni di attenzione con accesso alle relative liste di ordinativi. Attraverso il cruscotto è possibile interrogare i flussi per stato applicativo;
- Diagnostica dei flussi con effettuazione di controlli formali (validazione XSD) e sostanziali (es. quadrature sospesi, quadrature ritenute, correttezza campo CIG, valori codici siope solo positivi) e di consistenza rispetto alla base dati al fine di non inoltrare a SIOPE+/Tesoriere ordinativi non eseguibili (es. ordinativi esitati ma trasmessi più volte).

La soluzione Easy-Siope è integrata con Easy tramite Web Services che permettono l'invio degli OPI e lo scarico automatico dei giornali di cassa giornalieri, dei sospesi/provvvisori in entrata ed uscita, delle ricevute di mandati e reversali esitati. Nel caso in cui l'aggiudicatario decidesse di utilizzare un software per l'intermediazione differente da EasySiope dovrà garantire a proprie spese la realizzazione di web services di collegamento analoghi tra la piattaforma e Easy. Il servizio deve essere dimensionato per 110.000 transazioni annue.

La soluzione deve inoltre prevedere un sistema di firma elettronica integrato, con firme multiple e gerarchia di firma. Le spese per i certificati di firma e la gestione delle firme sono a carico dell'Aggiudicatario ai sensi del successivo paragrafo 6.5 lett. a).

#### **6.4. RILASCIO DI NUOVE FUNZIONALITÀ**

L'Aggiudicatario deve rendere disponibile, in versione funzionante e testata, le funzionalità di cui ai seguenti gruppi:

- Gruppo A: funzionalità al momento non presenti su "Easy" che rispondono ad obblighi di legge. Tali funzionalità dovranno essere disponibili entro la data di stipula del contratto.
  - a. Integrazione con il Nodo di Smistamento degli ordini (NSO) per la ricezione/invio di ordini di cui all'articolo 1, commi da 411 a 415, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. L'integrazione potrà avvenire direttamente oppure per il tramite di altre soluzioni software i cui costi saranno interamente a carico dell'Aggiudicatario e dovrà consentire l'importazione dei flussi e la creazione automatica dei contratti attivi.
- Gruppo B: funzionalità da rendere disponibili entro tre mesi dall'attivazione del servizio:



- a. Integrazione del portale pagamenti EasyPagamenti con il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) di soggetti già registrati su EasyPagamenti e di soggetti non ancora registrati. Per questi ultimi, in sede di primo accesso tramite SPID, è necessario che il sistema acquisisca le informazioni necessarie per poter creare l'anagrafica:
- nel caso di persona fisica: nome, cognome, data e luogo di nascita (e nazione di nascita in caso di nascita all'estero), sesso, codice fiscale e/o documento estero, residenza, eventuale codice destinatario, eventuale partita Iva, indirizzo mail di riferimento;
  - nel caso di persona giuridica: denominazione, codice fiscale, partita iva, residenza, eventuale codice destinatario, email di riferimento.

Ai successivi accessi il sistema deve permettere, l'accesso tramite SPID.

- b. Sistema di verifica, in sede di caricamento del contratto passivo, dei requisiti art. 80 del codice dei contratti pubblici con riferimento ai seguenti requisiti:
- casellario giudiziale;
  - casellario amministrativo (delle sanzioni amministrative);
  - ottemperanza legge 68/99;
  - regolarità fiscale;
  - verifica Anac;
  - Durc;
  - visura camerale.

Il sistema di verifica deve essere strutturato in modo analogo alla procedura già attiva su "Easy" per la verifica, in sede di liquidazione, di DURC, visura camerale e conto corrente dedicato, con regole bloccanti che impediscono i pagamenti in assenza dei suddetti documenti obbligatori. La procedura può essere derogata manualmente, dal contratto passivo per gestire le eccezioni.

Analogamente deve essere possibile registrare su "Easy": casellario giudiziale, casellario amministrativo (delle sanzioni amministrative), documento di ottemperanza legge 68/99, documento di regolarità fiscale, verifica Anac. Sul contratto passivo devono essere inserite regole bloccanti che impediscano il salvataggio in assenza di tutti i citati documenti (casellario giudiziale, casellario amministrativo, ottemperanza legge 68/99, regolarità fiscale, verifica Anac, Durc, visura camerale) ove richiesti per Legge. I documenti appena descritti devono essere validi alla data di inserimento del contratto passivo. Deve essere inoltre prevista la possibilità di gestire eccezioni, sui singoli contratti passivi in modo da non far scattare le regole bloccanti di cui sopra solo per la specifica eccezione.

Deve essere previsto un sistema di registrazione dei log delle transazioni che tracci le operazioni di gestione delle eccezioni sui contratti passivi e l'utente che le ha generate.

- c. Creazione automatica di utenti - implementazione di interfaccia web che permetta a tutti i soggetti dell'Ateneo, dotati di indirizzo e-mail nominativo dell'Università del Piemonte Orientale (nome.cognome@uniupo.it o nome.cognome@med.uniupo.it) di collegarsi, tramite autenticazione integrata, ad una pagina di registrazione e richiesta di attivazione di un utente e di "n" ruoli, personali o riferiti a responsabili scientifici diversi, con selezione guidata di tutti i dati necessari per creare l'utente e i ruoli. I dati inseriti dovranno essere



- confermati da un amministratore del software che procederà alla verifica dei dati inseriti e alla creazione dell'associazione definitiva con l'organigramma della sicurezza dell'Ente.
- d. il software dovrà permettere la dematerializzazione del ciclo delle missioni, dalla richiesta di autorizzazione alla richiesta di rimborso:
- i. dovrà garantire l'autenticazione univoca del soggetto richiedente la missione;
  - ii. dovrà prevedere la possibilità di inserire un allegato per ogni spesa inserita nel rendiconto (e permettere la possibilità di inserire ulteriori allegati senza rimuovere l'allegato precedente);
  - iii. dovrà generare un modulo di liquidazione (da realizzare come nota spese, che dovrà visualizzare, tra gli altri, i movimenti autorizzatori della missione);
  - iv. dovrà permettere lo scarico, in una unica cartella, di tutti i documenti informatici associati alla missione e della relativa nota spese;
  - v. dovrà garantire l'immodificabilità dei documenti informatici inseriti e creati durante il processo;
- e. Sistema di controllo e gestione di crediti e debiti, precedentemente rilevati in sede di scritture contabili in contabilità generale, che permetta di verificare sia in modo cumulativo che nel dettaglio per ogni riga di credito/debito, il saldo, l'anno di origine, il documento contabile di origine, il conto e la voce di bilancio, l'anagrafica, l'upb.
- f. Introduzione di un'unica fase finanziaria attiva e passiva: riscossione per la fase finanziaria attiva e liquidazione per la fase finanziaria passiva, con la conseguente eliminazione delle fasi finanziarie derivanti dal precedente sistema di contabilità pubblica (Accertamento per la fase attiva e Prenotazione ed Impegno finanziario per la fase passiva) in quanto ridondanti e non più necessarie.
- Gruppo C: funzionalità da rendere disponibili entro cinque mesi dall'attivazione del servizio
- a. dovrà essere predisposto un modulo per la gestione dei progetti di ricerca con le seguenti caratteristiche:
- i. integrazione con Easy per la condivisione di dati
  - ii. accesso a diverse centinaia di utenti, relativa profilazione e garanzia di sicurezza degli accessi
  - iii. elevata configurabilità e parametrizzazione
  - iv. possibilità di creare, gestire ed eventualmente duplicare un modello di progetto da un bando di finanziamento, nel quale riportare le caratteristiche generali che potranno essere condivise nei singoli progetti; il tipo di progetto dovrà essere in grado di gestire funzionalità come: workpackage, voci di costo e associazioni alle causali contabili, allegati;
  - v. possibilità di creare, gestire, rendicontare ed eventualmente duplicare i singoli progetti di ricerca dalla fase di presentazione della domanda alla fase di rendicontazione del finanziamento. Nei progetti dovranno essere ereditate le caratteristiche generali del modello di progetto e dovrà essere consentita l'integrazione con ulteriori caratteristiche specifiche; il progetto dovrà essere in

- grado di gestire funzionalità come: workpackage, voci di costo e associazioni alle causali contabili, allegati, timesheet, calcoli dei costi del personale, registro utilizzo beni inventariabili, spese generali, ecc;
- vi. possibilità di generare rendiconti periodici e finali, con le caratteristiche richieste da ogni progetto;
  - vii. possibilità di integrare il modulo con altri software per importazione automatizzata dei dati e degli allegati necessari alla gestione dei progetti di ricerca;
  - viii. possibilità di gestire il budget dei progetti, sia con riferimento alle somme impegnate che liquidate;
  - ix. restituzione dei risultati con possibilità di elaborazione degli stessi secondo le necessità di ogni progetto.
- b. Dematerializzazione ciclo passivo e attivo; la soluzione dovrà prevedere la possibilità di inserire allegati in tutte le fasi del procedimento, di recuperare tutti gli allegati riferiti al procedimento a partire dall'ordinativo, un workflow di autorizzazione configurabile, la generazione della regolare esecuzione e dell'autorizzazione alla liquidazione/riscossione dematerializzate, un sistema di alert/notifiche agli utenti coinvolti nel procedimento.
- Gruppo D: Integrazioni tramite web services con il Software di supporto alla gestione inventariale di cui al lotto II della presente procedura di gara, da rendere disponibili entro sette mesi dall'attivazione del servizio:
- a. Importazione dati di etichettatura inventariale sul modulo Cespiti al fine del carico bene: dovranno essere importati automaticamente, tramite web services, i dati di etichettatura dei nuovi beni; il sistema, sulla base del numero di inventario assegnato al bene, dovrà presentare in automatico l'aggancio con le righe contratto passivo (e righe fattura qualora individuabili); il web service dovrà gestire l'importazione di tutti i dati relativi all'etichettatura di ogni bene (numero di inventario, descrizione dettagliata del bene, numero seriale, voce di listino, consegnatario, utilizzatore dei beni di natura portatile o dei beni particolari, ubicazione, importo imponibile e Iva indetraibile, riferimento alla riga di contratto passivo ed eventuale riferimento alla riga fattura, e consentire sempre l'elaborazione e l'integrazione manuale, ove necessario; deve inoltre essere prevista la possibilità di rivedere il collegamento con le righe documento e la modifica di ogni dato importato, fatto salvo il mantenimento del numero di inventario assegnato. Ove possibile, dovrà essere predisposto il collegamento al codice RFID di ogni bene. Il numero di inventario e il codice RFid sono assegnati dal sistema di supporto alla gestione inventariale descritto nel capitolato tecnico del lotto 2 della presente procedura di gara.
  - b. Importazione esiti ricognizione inventariale: dovranno essere importati automaticamente sul modulo cespiti i dati relativi alla ricognizione inventariale; il sistema dovrà memorizzare sui singoli cespiti, la data di effettuazione della ricognizione inventariale, aggiornando contemporaneamente, ove necessari, l'ubicazione, l'utilizzatore e il consegnatario.

Per tutte le funzionalità di cui ai gruppi C e D l'analisi dovrà essere preventivamente approvata dall'Ateneo.

Le nuove funzionalità di cui al gruppo A dovranno essere disponibili entro la data di stipula del contratto, in quanto richieste in ottemperanza ad un preciso obbligo legislativo. In mancanza delle funzionalità di cui al gruppo A non si darà corso alla stipula del contratto.

Le funzionalità di cui al gruppo B dovranno essere rese disponibili entro tre mesi dall'attivazione del servizio; in caso di mancato rispetto della scadenza l'Ateneo potrà applicare le penali previste nella documentazione di gara.

Le funzionalità di cui al gruppo C dovranno essere rese disponibili entro cinque mesi dall'attivazione del servizio; in caso di mancato rispetto della scadenza l'Ateneo potrà applicare le penali previste nella documentazione di gara.

Le funzionalità di cui al gruppo D dovranno essere rese disponibili entro sette mesi dall'attivazione del servizio; in caso di mancato rispetto della scadenza l'Ateneo potrà applicare le penali previste nella documentazione di gara.

## **6.5. SERVIZI AGGIUNTIVI**

L'aggiudicatario renderà inoltre disponibili i seguenti servizi aggiuntivi per tutto il periodo di durata contrattuale:

- a. Rilascio delle firme digitali remote da utilizzare per l'invio dei flussi OPI alla piattaforma Siope+ per il periodo di durata del contratto fino a un massimo di 30 firme;
- b. Conservazione sostitutiva obbligatoria per legge dei flussi OPI, ricevute e quietanze. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ateneo il nominativo del Responsabile della conservazione;
- c. Supporto tecnico, manutenzione ed help desk per le soluzioni software di intermediazione utilizzate dall'aggiudicatario, per le integrazioni di cui al presente capitolato (intermediazione Siope+, intermediazione NSO) e per il modulo di gestione progetti;
- d. Servizio di hosting tramite soluzione SaaS conforme ai requisiti SaaS di Agid per tutti i sistemi e servizio di terminal server per l'accesso degli utenti a "EASY" (esclusi gli utenti web) con possibilità di autenticazione a due fattori;
- e. Realizzazione di dashboard con sistemi di Business Intelligence;
- f. Sviluppo di personalizzazioni su richiesta dell'Ateneo e relativo servizio di addestramento per utenti dell'Ateneo

Per i servizi di cui ai punti e), f), su richiesta dell'Ateneo l'Aggiudicatario dovrà garantire:

- uno studio di fattibilità comprensivo dei tempi necessari per la realizzazione dei necessari interventi, previa analisi fornita dall'Ateneo, delle sopravvenute esigenze applicative;
- la relativa stima dei costi;
- previa approvazione da parte dell'Ateneo, l'implementazione delle personalizzazioni.

## **6.6. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO AL PERSONALE INTERNO: UTENTI FINALI, UTENTI AMMINISTRATORI.**

1. Il Servizio di Formazione dovrà prevedere delle brevi sessioni di training on the job in modalità on line di massimo 15 minuti, individuali o collettive, sul corretto utilizzo del sistema ogni qual volta si rilevi un errato utilizzo del sistema e dovrà essere erogato per tutta la durata contrattuale.
2. Il servizio di Addestramento dovrà essere reso in occasione del rilascio di nuove funzionalità di impatto rilevante (ad eccezione delle personalizzazioni di cui al precedente paragrafo 6.5 lett. e), f)) su richiesta e previo accordo di volta in volta con l'Ateneo e potrà interessare un numero di soggetti variabile da 1 a n. Il servizio sarà reso in modalità on line e dovrà consentire ai discenti di acquisire

tutte le conoscenze e le capacità necessarie al corretto utilizzo del sistema con riferimento, separatamente alla classe di utenza finale e alla classe di utenza di amministratore funzionale. Il servizio di Addestramento è dimensionato in un massimale di 50 ore per tutta la durata contrattuale.

## **6.7. DISPONIBILITÀ DI ACCESSO AL CODICE SORGENTE**

L'Aggiudicatario si impegna a rendere disponibile il codice sorgente di tutte le nuove versioni sia a fini ispettivi che ai fini di permettere all'Ateneo di effettuare modifiche in proprio all'applicativo. In qualunque caso dovrà essere rilasciato sotto licenza GPL3 (o successive versioni) tutto il codice sorgente modificato o prodotto in ottemperanza all'espletamento del presente appalto e delle personalizzazioni che potrebbero essere eventualmente richieste. Su richiesta dell'Ateneo dovrà inoltre essere disponibile una mappatura completa delle tabelle, delle viste e delle procedure implementate nel DB in modo da permettere estrazioni dati anche ai sistemisti dell'ateneo.

## **7. SERVIZI A CANONE E SERVIZI A CONSUMO**

I servizi richiesti si dividono in servizi a canone e servizi a consumo.

Per i servizi a canone è previsto un corrispettivo annuo dell'importo massimo di €119.000 oltre iva, soggetto a ribasso in fase di gara, che remunera tutte le componenti di servizio sotto elencate, erogate secondo le modalità descritte nel presente capitolato.

Il corrispettivo è ripartito in rate trimestrali e le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico nell'ultimo mese di riferimento del trimestre.

Il prezzo contrattuale rimarrà fisso per tutta la durata del contratto. Esso è comprensivo di qualsiasi onere o imprevisto per il completamento del servizio e l'ultimazione dell'appalto.

Rientrano tra i **Servizi a Canone** i seguenti:

- a) supporto alla gestione dei servizi di manutenzione di cui al paragrafo 6.1
- b) servizi di manutenzione di cui al paragrafo 6.2
- c) servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma Siope+ di cui al paragrafo 6.3
- d) rilascio di nuove funzionalità di cui al paragrafo 6.4 gruppi A, B e C
- e) servizi aggiuntivi di cui al paragrafo 6.5 punti a), b), c), d)
- f) formazione e addestramento al personale interno di cui al paragrafo 6.6

I servizi a consumo saranno resi su richiesta dell'Ateneo e saranno fatturati successivamente al collaudo delle nuove funzionalità.

Rientrano tra i **Servizi a Consumo** i seguenti:

a) rilascio di nuove funzionalità di cui al paragrafo 6.4, gruppo D;

per tali servizi è previsto un corrispettivo unico dell'importo massimo di € 9.000 oltre iva, soggetto a ribasso in fase di gara.

b) servizi aggiuntivi di cui al paragrafo 6.5 punti e), f);

Con riferimento ai servizi a consumo di cui al paragrafo 6.5 punti e) ed f) l'Ateneo potrà procedere, previa ricognizione delle necessità di altri Atenei utenti dell'applicativo, alla condivisione dei costi relativi alle sopraindicate personalizzazioni.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica e intestate a:

**Università degli Studi del Piemonte Orientale**

**Via Duomo 6**

**13100 Vercelli**

**Cod. Fisc. 94021400026**

**P. IVA 01943490027**

Il Codice Univoco Ufficio necessario per la trasmissione della fattura elettronica è **MZCL5G**.

L'aggiudicatario deve indicare all'Università:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai movimenti finanziari relativi alla gara in oggetto;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/sui suddetto/i conto/i.

I pagamenti delle fatture vengono effettuati a mezzo bonifico bancario presso l'Istituto Cassiere dell'Università, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità dell'esecuzione del servizio e previa acquisizione di DURC regolare.

## **8. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione. L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

La stipulazione del contratto è subordinata alla disponibilità per l'Università delle implementazioni previste al paragrafo 6.4 gruppo A e di tutte quelle dichiarate come disponibili in sede di gara. A tal fine, con l'aggiudicazione definitiva, l'affidatario renderà disponibile un'installazione di "Easy" con tutte le implementazioni previste. Se il programma non sarà completo di tutte le implementazioni richieste al paragrafo 6.4 gruppo A e di tutte quelle dichiarate come disponibili in sede di gara, o le implementazioni non presenteranno le caratteristiche descritte nel capitolato, l'Università non procederà alla stipula del contratto e si aggiudicherà al secondo collocato in graduatoria.