



Determinazione Dirigenziale 2019

Oggetto: **Procedura di affidamento diretto sotto soglia ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'attività di integrazione piattaforma applicativa Sebinanext con le piattaforme applicative U-GOV e Titulus del CINECA per l'importo di Euro 15.000+IVA. CIG ZC6296B5DF**

IL DIRIGENTE

- PREMESSO** Che presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è in utilizzo la piattaforma applicativa SebinaNEXT fornito dalla società DM CULTURA SRL per la gestione dell'iter decisionale del materiale librario da acquistare, la preparazione degli ordini, il controllo dell'impegnato, l'invio dell'ordine al fornitore, il ricevimento delle fatture, le registrazioni relative all'arrivo dei materiali e la verifica delle fatture ricevute;
- PREMESSO** Che la ricezione delle fatture elettroniche passive e l'intero ciclo contabile di Ateneo sono gestiti tramite il software UGOV Contabilità del Consorzio CINECA;
- PREMESSO** Che è necessario rendere più efficiente il processo amministrativo e contabile evitando la duplicazione di attività e semplificando il governo e controllo del ciclo degli acquisti di materiale librario e che un'integrazione fra i processi dei gestionali SebinaNext ed Ugov-Contabilità è funzionale a conseguire questo obiettivo;
- PREMESSO** Che l'integrazione tra i due sistemi permetterebbe anche una migliore gestione di tutte le informazioni rilevanti ai fini della Trasparenza in Ugov-Contabilità;
- PREMESSO** Che solo il CINECA e DM Cultura modificando ciascuno il proprio sistema possono rendere operativa l'integrazione e che le modifiche necessarie sarebbero impossibili senza avere accesso al codice sorgente dei relativi software che sono di proprietà delle due Società.
- PREMESSO** Che tale soluzione di integrazione è già in esercizio presso l'Università di Modena e Reggio Emilia (Unimore);
- PREMESSO** Che nel corso del 2018 si è costituito un gruppo di lavoro all'interno del Sistema Bibliotecario di Ateneo il cui obiettivo era valutare l'adattabilità della soluzione di Unimore al contesto Contabile-organizzativo dell'Università Ca' Foscari di Venezia;
- PREMESSO** Che la Dirigente del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha comunicato a gennaio 2019 le risultanze del gruppo di lavoro con una relazione in cui si afferma l'adattabilità della soluzione al contesto dell'Ateneo e si propone l'adozione dell'integrazione;
- VALUTATA** L'offerta economica della Società DM Cultura Srl, ricevuta il 20.03.2019, per i servizi professionali necessari per implementare l'integrazione, oltre al documento di analisi redatto assieme ai referenti tecnici di CINECA e già citato nella relazione del gruppo di lavoro interno;
- PREMESSO** Che il RUP ha verificato la congruità dell'offerta con quanto necessita l'Ateneo e con i prezzi di mercato per servizi analoghi;
- VERIFICATO** Che tra le convenzioni attive che il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha stipulato avvalendosi della CONSIP S.p.A. non esiste alcuna convenzione relativa ai beni di cui necessita l'Ateneo;
- VERIFICATO** Che nel mercato elettronico sono presenti i beni di cui necessita l'Ateneo;
- VALUTATA** L'opportunità di ricorrere ad un affidamento diretto per i servizi di cui necessita l'Ateneo mediante trattativa diretta su MePa;
- VERIFICATO** Che, per l'acquisto in oggetto, non risulta necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto la prestazione in argomento rientra nelle ipotesi di cui all'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ACQUISITO** Il CIG per la procedura di acquisto ZC6296B5DF;
- VISTA** La disponibilità dei fondi ASIT, UO Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni alla voce A.A.01.01.02 "Concessioni, licenze, marchi e diritti simili" dell'esercizio corrente;
- VISTO** Il D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** In particolare, l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 che disciplina gli affidamenti di importo inferiore a 40.000;
- VISTE** Le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it>;

| | |
|-------------------|---|
| VISTI | Gli artt. 29 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; |
| VISTO | Il Codice di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con D.R. n. 121 del 12/02/2015; |
| VISTO | Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2017-2019 dell'Università Ca' Foscari Venezia, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012 e s.m.i.; |
| PRESO ATTO | Che non sussistono situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e di cui all'art. 7 del Codice di comportamento di Ateneo nei confronti del responsabile unico del procedimento e del Dirigente; |
| VISTO | Lo Statuto di Ateneo; |
| VISTO | Il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; |
| VISTO | Il Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria emanato con Decreto del Rettore 752 prot. n. 49591 del 23.10.17; |
| VERIFICATA | La regolarità della procedura di affidamento; |
| VISTO | Il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 16/2019 prot. n. 2079 del 15.01.19 relativo all'allocazione dei budget ai centri di responsabilità e alle modalità di utilizzo dei medesimi per l'esercizio 2019; |
| VISTO | Il Decreto del Direttore Generale n. 509/2015 prot. n. 44769-VII/4 del 25.09.15 ad oggetto "Ing. Tommaso Piazza - attribuzione incarico di funzione dirigenziale"; |

DETERMINA

- Art. 1** Di autorizzare la procedura di affidamento sotto soglia ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione alla Ditta DM Cultura Srl con sede legale in Piazza di Sant'Andrea della Valle 6 a Roma P. IVA e C.F. 14530051003, per l'attività di integrazione alla piattaforma applicativa Sebinanext con le piattaforme applicative U-GOV e Titulus del CINECA secondo il capitolato speciale allegato, al costo di Euro 15.000,00 IVA esclusa per un importo complessivo di Euro 18.300,00 IVA compresa (ordine UGov IDDG Nr. 809569);
- Art. 2** Di non richiedere la garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50/2016 in quanto la fornitura viene affidata ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
- Art. 3** Il costo graverà sui fondi ASIT, UO Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) alla voce A.A.01.01.02 "Concessioni, licenze, marchi e diritti simili" dell'esercizio corrente;
- Art. 4** Di nominare, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC n. 3 il Dott. Paolo Di Battista responsabile unico del procedimento.

IL DIRIGENTE DELL'A.S.I.T.
Ing. Tommaso Piazza

Allegato 1: Capitolato speciale



CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI UNA SOLUZIONE DI INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME APPLICATIVE CIG: ZC6296B5DF

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente capitolato disciplina le modalità e le condizioni di affidamento della fornitura e configurazione dell'integrazione fra il sistema di contabilità UGOV-Contabilità (UGOV-Co) del fornitore CINECA e il sistema di gestione del processo di acquisto e backoffice delle biblioteche, SebinaNEXT del fornitore DM Cultura SRL.

Obiettivo fondamentale del progetto d'integrazione fra **SebinaNext** e **Ugov Contabilità** è costituire un flusso di informazione che eviti la duplicazione di attività di registrazione delle informazioni a carico degli operatori, e costituisca un valido supporto operativo:

- alla razionalizzazione dei processi contabili e amministrativi svolti all'interno dell'Ateneo;
- per la semplificazione, governo e controllo del ciclo degli acquisti dall'emissione dell'ordine, al ricevimento della fattura;
- per l'ottimizzazione della gestione delle informazioni, evitando la doppia registrazione nei diversi sistemi informativi, con un risparmio di risorse e di tempo.

I dettagli tecnici dello scenario d'integrazione fra le due piattaforme applicative sono disciplinati dall'**allegato 1** che costituisce parte integrante del presente capitolato.

Assieme alla fornitura del sistema integrato, la società si impegna a fornire la formazione iniziale agli operatori dell'Ateneo per l'avvio del sistema integrato.

ART. 2 – PROCEDURA DI GARA – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà affidata mediante procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. .

La gara verrà espletata tramite trattativa diretta sul Me.Pa (Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione) di CONSIP S.p.A. accessibile sul portale www.acquistinretepa.it.

In risposta alla trattativa diretta l'impresa dovrà trasmettere la documentazione richiesta sul sito. Il fornitore, attraverso la piattaforma MEPA, dovrà presentare:

A – DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO:

A. dichiarazione (allegato A) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, con cui lo stesso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito dal codice penale e dalle leggi speciali ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, dichiara:

1. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. che nei confronti dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 non sussistono cause di esclusione di cui al predetto art. 80, commi 1 e 2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice:
 - 3.1 (per i soggetti in carica, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa durata);

- 3.2 (per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente procedura, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa data di cessazione);
4. di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;
 5. di accettare, senza riserva alcuna, il presente capitolato speciale;
 6. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettoriale n. 121 del 12/02/2015 e reperibile sul sito web dell'Università all'indirizzo <http://www.unive.it> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
 7. di essere qualificato come fornitore di servizi SaaS presso il Marketplace Cloud di AGiD.

Si applica l'istituto del soccorso istruttorio secondo quanto previsto all'art. 83, comma 9, del Codice.

B – OFFERTA TECNICA

Il fornitore dovrà presentare i seguenti documenti:

- Copia del presente capitolato tecnico e dell'allegato 1 sottoscritta per accettazione.
- Cronoprogramma per le fasi di installazione, configurazione e formazione iniziale

L'offerta tecnica non deve riportare a pena di esclusione i dati relativi all'offerta economica.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa invitata.

C – OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà indicare sul sistema Me.Pa. il prezzo di fornitura espresso con fino a due cifre decimali. L'offerta economica generata dal sistema dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

Tutta la documentazione di gara potrà essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante dell'impresa concorrente. In tal caso, allegata alla documentazione amministrativa dovrà essere la relativa procura.

Art.3 - VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

L'importo stimato della fornitura a base di gara ammonta a 15.000 (Euro quindicimila/00).

Gli oneri di sicurezza da interferenze sono pari a zero.

L'importo contrattuale resterà fisso e invariabile per l'intera durata del contratto: ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. non sono previste clausole di revisione dei prezzi.

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dall'offerta aggiudicata e non potrà subire alcuna variazione in aumento per l'intera durata del contratto.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Fornitore non eccepisce, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.

Art. 4 – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Le indicazioni fornite nel presente Capitolato devono intendersi quali requisiti minimi che l'offerta deve soddisfare per essere considerata accettabile.

Le attività di implementazione dovranno essere completate con la consegna del sistema nell'ambiente di preproduzione per le operazioni verifica, entro e non oltre il 7 ottobre 2019. A partire dal 7 ottobre il sistema verrà verificato da parte degli operatori bibliotecari e contabili dell'Ateneo che a seguito della loro formazione verificheranno il sistema nelle sue funzionalità. Il collaudo del sistema dovrà avvenire entro il 23 dicembre 2019 in modo che il sistema possa essere utilizzato in produzione fin dal 1 gennaio 2020. Il ritardo nella messa in produzione del sistema causerà l'applicazione delle penali previste all'art. 11.

L'Impresa avrà l'onere di dettagliare il piano complessivo di progetto nel cronoprogramma per le fasi di installazione da presentare con l'offerta tecnica.

Art. 5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'offerta dovrà prevedere un piano di formazione per il personale dell'Ateneo che dovrà essere in grado di operare sul sistema senza necessità di supporto.

La durata di una giornata di formazione è stabilita in sette ore lavorative dalle 9:00 alle 17:00 (pausa 13.00-14.00) salvo diverso accordo con l'Ateneo.

Il piano di formazione deve prevedere una formazione iniziale di tre (tre) giorni da condurre on site presso la sede dell'Ateneo durante la quale verranno istruiti tutti gli operatori coinvolti nel processo di acquisto del materiale librario (circa 30).

La formazione dovrà avvenire dopo il rilascio dell'ambiente di TEST in modo che il collaudo della soluzione d'integrazione sia svolto da utenti consapevoli delle nuove funzionalità rilasciate. Le spese di trasferta del personale addetto alla formazione devono ritenersi ricomprese nel corrispettivo contrattuale.

Il calendario delle attività di formazione sarà preventivamente approvato dal responsabile unico del procedimento.

Art. 6 – COORDINATORE DI PROGETTO

Il Fornitore si impegna a garantire la presenza di un coordinatore a cui l'Università farà riferimento per tutte le necessità oggetto del presente capitolato o per qualsiasi altra evenienza. Il nominativo del coordinatore completo di recapito telefonico, di cellulare e una casella di posta elettronica dovrà essere comunicato al RUP prima della sottoscrizione del contratto. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del coordinatore, il Fornitore deve comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

Art 7 – COLLAUDO ED AVVIO IN PRODUZIONE

Il collaudo del sistema di integrazione avverrà successivamente alla consegna dell'ambiente di test e all'esecuzione della formazione ed in ogni caso entro il 23/12/2019. L'avvio in produzione avverrà dal 01/01/2020.

ART. 8 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Fornitore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Art. 9 - TUTELA DEI LAVORATORI

Il Fornitore deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, al personale impiegato nell'espletamento del servizio è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Art. 10 - RECESSO DELL'UNIVERSITÀ'

Fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Università può recedere dal contratto in qualunque momento previo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al Fornitore trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Università verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 11 - PENALI

L'Università applicherà una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale (IVA esclusa) per ritardo nella messa in produzione del sistema (art. 4), purché non imputabile all'Università stessa.

Tutte le penalità saranno prelevate dalle competenze dovute al Fornitore. L'applicazione delle penali, non esclude comunque il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il diritto al pagamento delle penali sorge per l'Università automaticamente per il solo verificarsi dell'inadempimento, senza che sia all'uopo necessaria la messa in mora del Fornitore.

Qualora l'ammontare delle penali superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa), l'Università, su proposta del responsabile del procedimento, potrà risolvere il contratto per grave inadempimento, fatto salvo il diritto dell'Università stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art. 12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi all'Appaltatore con posta elettronica certificata (PEC), nei seguenti casi:

- a) inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, di cui all'art. 8;
- b) inosservanza degli obblighi in materia di lavoro, di cui all'art. 9;
- c) qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 11 superi il 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa);
- d) violazione delle norme di tracciabilità di cui all'art. 14;
- e) cessione e subappalto del contratto in violazione dell'art. 17;
- f) perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Università provvederà ad escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ART. 13 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE

L'Università si riserva di risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nei casi di cui all'art. 108, comma 1, del Codice.

L'Università, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice procederà inoltre alla risoluzione del contratto qualora nei confronti del Fornitore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente capitolo.

Art. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

Il Fornitore, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne comunicazione all'Università e alla prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

Il Fornitore si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola

con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Fornitore, inoltre, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Appaltatore provvederà alla fatturazione in unica soluzione a seguito del collaudo positivo e della messa in produzione del sistema.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica, da parte del responsabile unico del procedimento, della regolare esecuzione del servizio reso.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a: Università Ca' Foscari – ASIT - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia, Codice fiscale: 80007720271 e dovrà riportare il Codice Univoco Ufficio 7FLFT1 il CIG (Codice Identificativo Gara) e la dicitura "scissione dei pagamenti (art. 17- ter Decreto n. 633/1972 e s.m.i.)".

A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la posizione contributiva dell'Appaltatore.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario (codice IBAN) dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dal Fornitore, il quale provvederà a trasmettere all'Università gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso, nonché a comunicare tempestivamente entro sette giorni ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del Fornitore, il responsabile unico del procedimento trattiene, dal pagamento dovuto al Fornitore stesso, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI

Il documento di accettazione scambiato all'interno del MEPA per l'approvvigionamento di beni e servizi è soggetto a imposta di bollo (Ris. Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013) a carico del Fornitore.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, secondo le vigenti disposizioni, trasmettendo all'Ufficio Acquisti e-mail acquisti.asia@unive.it, entro cinque giorni dal perfezionamento del documento di accettazione, adeguata documentazione.

Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106, comma 2, del Codice.

Art. 18 - DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dal Fornitore presso la propria sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e il Fornitore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione del contratto o, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

ART. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di Comportamento adottato con Decreto Rettoriale n. 121 del 12/02/2015 e pubblicato sul sito web dell'Università si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo del Fornitore.

Il Fornitore si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 20 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Successivamente all'aggiudicazione del servizio, al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione, al RUP la seguente documentazione:

- coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
- dati del coordinatore del progetto di cui all'art.9 (tel., cell., e-mail, PEC) per la gestione operativa del contratto.

Nelle more della sottoscrizione del contratto l'Università si riserva per motivi di urgenza di affidare le prestazioni in oggetto.

Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), recante il Regolamento Generale sulla protezione dei dati, e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali dei legali rappresentanti delle imprese e dei procuratori delle stesse raccolti verranno trattati esclusivamente per l'esecuzione di tutte le operazioni e le attività connesse alla presente procedura di gara e per ottemperare ad adempimenti di legge riguardanti la procedura stessa. I dati verranno conservati nei termini previsti per la prescrizione ordinaria.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR che svolgono attività strumentali o accessorie. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea

Art. 22 – NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si applicano le condizioni generali di contratto relative al bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di "Servizi per l'Information Communication Technology", il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e le disposizioni del codice civile regolanti la materia.

Il RUP
Ing. Tommaso Piazza

Allegato A: Dichiarazione Art. 80 del Codice

Allegato 1: Scenario d'integrazione SebinaNEXT-UGOV Contabilità

Allegato A: Dichiarazione (obbligatoria) di possesso dei requisiti di ordine generale (da sottoscrivere digitalmente da parte del Legale Rappresentante dell'impresa)

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI UNA SOLUZIONE DI INTEGRAZIONE TRA PIATTAFORME APPLICATIVE

CIG: ZC6296B5DF

REQUISITI GENERALI

Il/La Sottoscritto/a nato/a a (prov.), il
CF, residente a (prov.) via n.

In qualità di

Legale Rappresentante/titolare

Procuratore, come da procura generale/speciale in data a rogito del Notaio
Rep. n.

dell'impresa C.F. n. Partita I.V.A. n. con sede legale in (prov.) via/piazza n. (CAP) tel. n. fax n. e sede operativa/amministrativa in (prov.) via/piazza n. (CAP) tel. n. fax n.
E-mail

iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di numero di iscrizione codice attività..... Matricola INPS sede INPS di

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i;
- che nei confronti dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 non sussistono cause di esclusione di cui al predetto art. 80, commi 1 e 2 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice (per i soggetti in carica, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa durata; per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione della presente procedura, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa data di cessazione);
- di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53 comma 16-ter, del D. Lgs 165/2001
- di accettare, senza riserva alcuna, il presente capitolato speciale;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettoriale n. 121 del 12/02/2015 e reperibile sul sito web dell'Università all'indirizzo <http://www.unive.it> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
- di essere qualificato come fornitore di servizi SaaS presso il Marketplace Cloud di AGiD.

Luogo e data

Allegato 1: Scenario d'integrazione SebinaNEXT-UGOV Contabilità

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo gestisce le acquisizioni di materiale librario (volumi, periodici e risorse elettroniche) e nel contempo ne presidia la gestione contabile e di bilancio.

La piattaforma SebinaNEXT della società DM Cultura SRL gestisce le fasi di decisione del materiale librario da acquistare, la preparazione degli ordini, il controllo dell'impegnato, l'invio dell'ordine al fornitore, il ricevimento delle fatture, le registrazioni relative all'arrivo dei materiali e la verifica delle fatture ricevute.

I processi amministrativo-contabili di ateneo sono invece gestiti attraverso il software Ugov Contabilità, fornito dal consorzio interuniversitario CINECA.

Con l'introduzione della fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione, il software UGOV Contabilità è stato integrato con la piattaforma di gestione documentale Titulus, anch'essa fornita da CINECA, allo scopo di integrare i flussi di fatture elettroniche passive e attive veicolate da\per il Sistema d'Interscambio gestito dall'agenzia delle entrate.

Obiettivo fondamentale del progetto d'integrazione fra **SebinaNext** e **Ugov Contabilità** è costituire un flusso di informazione che eviti la duplicazione di attività di registrazione delle informazioni a carico degli operatori, e costituisca un valido supporto operativo:

- alla razionalizzazione dei processi contabili e amministrativi svolti all'interno dell'Ateneo;
- per la semplificazione, governo e controllo del ciclo degli acquisti dall'emissione dell'ordine, al ricevimento della fattura;
- per l'ottimizzazione della gestione delle informazioni, evitando la doppia registrazione nei diversi sistemi informativi, con un risparmio di risorse e di tempo

Descrizione del processo

Le implementazioni relative ai sistemi U-Gov e Titulus realizzate a cura del personale Cineca saranno oggetto di installazione a cura del Cineca, come prerequisito all'attivazione del processo integrato descritto nel presente documento.

Relativamente alle informazioni legate alla normativa sulla trasparenza, si concorda che tali informazioni siano gestite in U-GOV.

Sistemi informativi

Nell'ambito di questo scenario d'integrazione sono coinvolti i seguenti sistemi informativi:

- **SebinaNEXT**: Library Management System
- **U-GOV Contabilità**: Sistema contabile
- **Titulus**: Servizio di gestione documentale
- **SDI**: Sistema di Interscambio

Attori

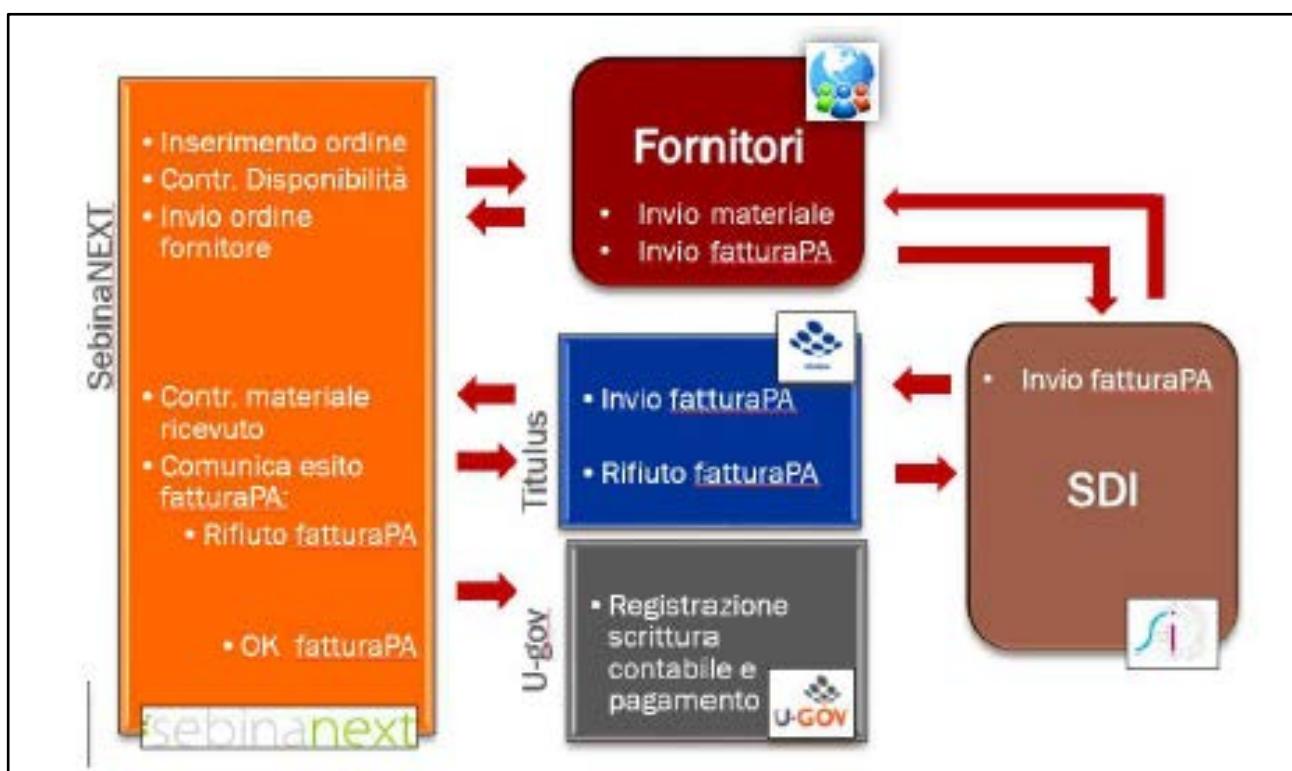
Gli attori coinvolti nei processi amministrativi sono i seguenti:

- Strutture di destinazione (ricevono fatture elettroniche):

- Uffici contabili
 - Centro acquisti (se presenti)
 - Biblioteche
- Fornitori
- Fornitori italiani (devono inviare fatture elettroniche secondo lo standard fatturaPA)
 - Fornitori esteri (possono inviare fatture anche via EDI)

Dettaglio di processo

L'immagine sottostante evidenzia il workflow d'integrazione per l'acquisizione dei beni librari:



A seguire il dettaglio:

1) Creazione dei contratti passivi in U-GOV

L'utente U-GOV crea i contratti relativi ad ogni gara o affidamento gestito per l'acquisizione di libri, riviste, ecc. ecc., lo contabilizza in COAN generando la corrispondente scrittura anticipata;

Per ogni contratto vengono inserite anche le informazioni necessarie per la normativa sulla trasparenza. Un contratto avrà una riga di dettaglio relativo all'importo stanziato, e una eventuale riga di dettaglio per i *servizi accessori* (es. servizio di consolidamento per i periodici). Al contratto in U-GOV corrisponde quindi una scrittura di bilancio con due voci di spesa, corrispondenti alle righe di dettaglio del contratto.

Occorre garantire che una riga di dettaglio di contratto generi una sola estensione COAN, cioè che sia associato ad un solo insieme di coordinate analitiche tra una voce di spesa.

2) Predisposizione bilancio in SebinaNEXT

L'utente di SebinaNEXT, a fronte di ogni nuovo contratto registrato in U-GOV, crea il capitolo di bilancio con lo stanziamento iniziale pari all'importo totale del contratto (acquisto + eventuali servizi accessori). L'utente SebinaNEXT avrà a disposizione una apposita funzione che visualizza l'elenco dei contratti in U-GOV e i relativi dati contabili, e potrà facilmente associare il capitolo di bilancio al contratto U-GOV corrispondente. In questo modo si crea la relazione stretta tra i due sistemi, necessaria alla modalità di integrazione oggetto di questa analisi.

Per facilitare la leggibilità del bilancio, in SebinaNEXT potrebbe essere utile definire la convenzione di utilizzare il codice CIG come codice del capitolo.

L'utente di SebinaNEXT crea poi le voci di spesa specifiche per ogni biblioteca, suddividendo opportunamente gli stanziamenti. Le voci di spesa saranno associate in SebinaNEXT alla riga di contratto U-GOV relativa agli acquisti, e saranno applicati i normali controlli automatici di non sfondamento del budget.

Per quanto riguarda lo stanziamento per i servizi accessori, l'utente SebinaNEXT crea una unica voce di spesa relativa a questi servizi (indicando nella categoria di spesa il servizio accessorio) e la associa alla corrispondente riga di dettaglio del contratto U-GOV.

Questa voce di spesa è parte dello stesso capitolo di spesa identificato dal CIG, ed è unica per i servizi accessori di tutte le biblioteche, per meglio dire a fronte di una suddivisione in voci di spesa per ciascuna biblioteca servita, le spese accessorie vengono imputate sull'unica voce di spesa creata a questo scopo.

Si evidenziano pertanto le seguenti fasi del processo d'integrazione:

1. L'ordine nasce in SebinaNEXT

2. La verifica di budget (controllo della disponibilità) viene svolta in SebinaNEXT

Servizi accessori: In SebinaNEXT viene realizzata una procedura automatica che basandosi sulle condizioni definite per il fornitore, determinate dal CIG e dal tipo supporto del materiale ordinato, calcola il prezzo da imputare all'acquisto e il costo del servizio aggiuntivo (percentuale di maggiorazione e relativa percentuale di IVA) , questo importo viene imputato alla voce di spesa relativa ai servizi accessori.

3. Il fornitore invia il materiale alla biblioteca o al centro acquisti

4. Il fornitore invia la fattura a SDI

5. SDI invia la fattura a Titulus

6. Titulus invia la fattura a SebinaNEXT per la verifica del materiale ricevuto

7. Il personale addetto agli acquisti della biblioteca esegue il controllo sul materiale arrivato in SebinaNEXT e può:

- Respingere la fattura: SebinaNEXT comunica a Titulus il rifiuto (entro 15 giorni)

- Registrare l'arrivo del materiale e autorizzare il pagamento della fattura

8. U-Gov riceve automaticamente la comunicazione da SebinaNEXT per procedere al pagamento della fattura e all'aggiornamento della contabilità.

Mapping tra sistemi informativi

Prerequisiti per l'integrazione i seguenti mapping informativi.

Biblioteche: mapping con ufficio contabile di U-Gov

La biblioteca ha un proprio **codice IPA**.

· **in SebinaNEXT**: occorre inserire il **codice di struttura U-Gov** nella scheda anagrafica della biblioteca dell'Ateneo. Nel caso di presenza del Centro Acquisti, il codice di struttura U-Gov (CUU) sarà inserito nella scheda del Centro Acquisti, a cui saranno indirizzate le fatture da parte dei fornitori.

- *in Titulus: i codici IPA delle biblioteche di SebinaNEXT saranno configurate in modo da gestire l'invio della FatturaPA a SebinaNEXT invece che a U-Gov.*

Fornitori:

Per quanto riguarda i fornitori, essendo esiguo il numero, si è concordato di procedere con l'inserimento degli eventuali nuovi fornitori, sia in SebinaNEXT, sia in U-Gov e di effettuare il match tramite la partita IVA, al momento del ricevimento della fatturaPA.

Impegni contabili:

SebinaNEXT invierà a U-Gov in modalità automatica la riga di dettaglio del contratto su cui effettuare il pagamento, contestualmente alla fattura autorizzata al pagamento da parte dell'operatore.

È quindi necessaria la registrazione della codifica di riferimento del contratto di U-Gov a livello di impegno e/o capitolo della biblioteca o del centro acquisti.

L'utente di U-Gov CO creerà un dg 'contratto passivo' per ogni gara o affidamento gestito per l'acquisizione di libri, riviste, ecc. e lo contabilizza in coan generando la corrispondente scrittura anticipata; In SebinaNEXT occorrerà associare il riferimento della riga di dettaglio del contratto al capitolo o alla voce di spesa, secondo le modalità contabili utilizzate dalla biblioteca per imputare gli ordini di acquisto. Per facilitare il controllo e l'abbinamento, **si sfrutterà una nuova funzionalità di SebinaNEXT per visualizzare le scritture contabili di U-Gov e permettere il recupero del codice selezionato**, integrata nelle funzionalità di gestione bilancio attuale.

La nuova funzionalità di SebinaNEXT sarà attivabile tramite voce di menu nelle form di gestione bilancio.

_ in U-Gov CO viene realizzato un servizio che invia a SebinaNEXT i dati dei contratti passivi completi della scrittura coan (da cui si derivano i dati delle coordinate di budget).

_ Se lo stanziamento della riga di dettaglio del contratto passivo viene esaurito, ad esempio nel caso di spese per servizi accessori aumentate, occorrerà registrare un nuovo contratto in UGOV e associarlo a scrittura coan. La nuova riga di dettaglio dovrà essere associata a una nuova voce di spesa di SebinaNEXT.

Nuove funzionalità richieste in SebinaNEXT

Gestione ordine

- In SebinaNEXT si introduce la visualizzazione in un apposito campo l'importo della maggiorazione relativa ai servizi accessori (es. servizio di consolidamento) che viene imputata a una voce di spesa specifica, e la percentuale applicata per il calcolo della maggiorazione.
- L'ordine viene creato in SebinaNEXT, associato agli impegni di bilancio opportuni sia per l'acquisto del materiale che per il servizio aggiuntivo se previsto, corrispondenti alle righe di dettaglio del contratto passivo di U-Gov

Invio ordine al fornitore

- SebinaNEXT invia al fornitore, nella lettera d'ordine il 'codice dell'ufficio' (**codice di struttura UGov**) di riferimento dell'ordine, da riportare nell'informazione 'Riferimento Amministrazione' della fatturaPA a cura del fornitore. *Questa informazione serve a Titulus per identificare univocamente il destinatario della fattura, e inviare la fattura a SebinaNEXT invece che a U-Gov.*

Ricezione di una fattura elettronica in formato fatturaPA

- **Titulus** inoltra automaticamente a **SebinaNEXT** la fattura elettronica - fatturaPA - in formato xml destinata a una biblioteca o al centro acquisti . SebinaNEXT implementa quindi un opportuno Web Service di ricezione della fattura secondo le specifiche fornite da Cineca.

- **Registrazione automatica delle fatture in SebinaNEXT:** viene registrata la fattura con i dati attualmente previsti :
 - L'operatore delle biblioteche e/o l'operatore del centro acquisti viene avvisato via messaggio (funzionalità gestita con una configurazione apposita di SebinaNEXT).
 - Quando sono presenti tutte le informazioni per operare automaticamente (il fornitore ha compilato correttamente i riferimenti agli ordini nella fattura (es. nel tag 'Riferimento Amministrazione'), in SebinaNEXT viene registrato automaticamente il legame con gli ordini, e vengono aggiornate automaticamente le voci di spesa con gli importi presenti in fattura.
 - Se non è possibile individuare automaticamente gli ordini di riferimento della fattura, sarà possibile per l'operatore effettuare l'associazione tra la fattura e gli ordini, le voci di spesa relative agli ordini verranno aggiornate automaticamente con gli importi in fattura.
- **Fatture non relative a beni librari in SebinaNEXT:** se la fattura inoltrata da Titulus a SebinaNEXT è relativa ad altra tipologia di acquisto (es. cancelleria) che non si riferisce a un ordine di SebinaNEXT e non deve essere gestita in SebinaNEXT, tale fattura sarà visualizzata nella funzionalità di lista/dettaglio senza riferimento a ordini e a bilancio.

Gestione fatture integrate

- **Ricerca fatture:** si introduce il filtro per data ricezione
- **Lista/dettaglio fattura:**
 - Si visualizza la data di scadenza dei 15 giorni per il silenzio/assenso;
 - Si introduce la possibilità di esaminare la fatturaPA, tramite apposita voce di menu, in formato xml.
- **Dettaglio fattura:**
 - Si introduce la gestione dello stato 'rifiutata' con possibilità di indicare la motivazione del rifiuto: alla conferma viene comunicato automaticamente a Titulus il rifiuto.

Titulus metterà a disposizione di SebinaNEXT un apposito servizio per la registrazione del rifiuto comunicato dall'operatore, e si occupa di inoltrare la comunicazione prevista per il caso in oggetto al sistema SDI

 - Si introduce la gestione di un nuovo stato 'inviata a sistema contabile': alla conferma da parte dell'operatore si attiva la comunicazione automatica in tempo reale con U-Gov per il proseguimento dell'iter contabile.
 - *SebinaNEXT trasmette la fattura a U-GOV CO tramite un Web Service messo a disposizione da U-GOV stesso e che accetta la fattura nel formato FE PA, specificando il riferimento alla riga di dettaglio del contratto passivo corrispondente sia per quando riguarda il prezzo di acquisto del materiale ricevuto che per il servizio aggiuntivo se previsto. Tale informazione servirà poi per generare nel documento gestionale (partendo dall'oggetto Fattura Elettronica) l'estensione denominata CoanInfo valorizzata con i dati analitici presenti nella scrittura COAN.*
 - *Se la fattura si riferisce ad altro materiale e non deve essere gestita all'interno di SebinaNEXT, la fattura elettronica viene inviata a U-GOV senza nessuna variazione o aggiunta di informazioni. U-GOV visualizzerà la fattura nel proprio cruscotto, allo stesso modo delle fatture ricevute direttamente da Titulus (cioè in questo caso SebinaNEXT fa semplicemente un 'inoltro' al sistema contabile).*

- *SebinaNEXT utilizza un apposito servizio di Titulus per la registrazione dell'accettazione della fattura, Titulus si occupa di inoltrare la comunicazione prevista per il caso in oggetto al sistema SDI*

Nuove funzionalità a supporto del processo di integrazione

- Si realizzerà una nuova funzionalità per la verifica temporizzata, che produce gli avvisi opportuni e il report relativo alle ‘fatture in scadenza’ nei 15 giorni per il silenzio/assenso, con un numero di giorni predefinito (es. 5 giorni prima della scadenza). Viene gestito come filtro lo stato della fattura (ad esempio ‘ricevuta’, per evidenziare le fatture che devono ancora essere esaminate). Gli avvisi potranno essere configurati per essere comunicati sia al centro acquisti che alle biblioteche servite.

- Si realizzerà un servizio in SebinaNEXT, a disposizione del sistema U-Gov, che renda nota la situazione di un contratto passivo di U-Gov in SebinaNEXT.

Dall'applicativo U-Gov sarà possibile visualizzare la situazione relativa all'ordinato in SebinaNEXT che ha eroso il budget stanziato relativo a un contratto. La visualizzazione avverrà tramite una finestra “popup” mostrerà la situazione di un contratto: Ammontare Stanziamento (corrispondente all'ammontare del contratto), Ammontare Ordinato, Ammontare Fatturato;

In sintesi: SebinaNEXT inoltrerà automaticamente a U-Gov la fattura elettronica - fatturaPA - in formato xml ricevuta da Titulus, completata con:

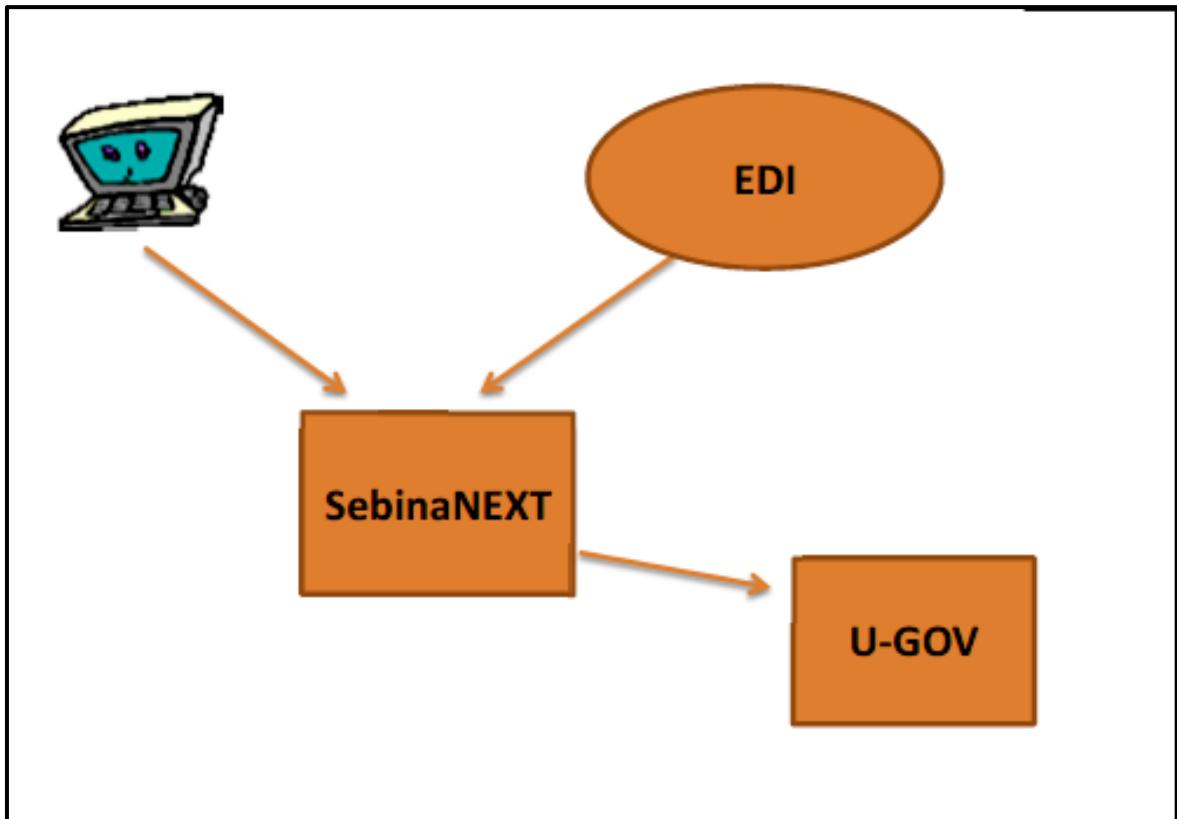
- le righe di dettaglio del contratto passivo a cui imputare il pagamento;
- l'elenco degli ordini collegati alla fattura (in formato pdf, come allegato alla fatturaPA).

Nel caso di fatture non competenti alla biblioteca SebinaNEXT inoltrerà automaticamente a U-Gov senza aggiunta di informazioni.

Gestione delle fatture da fornitori esteri

Anche per questa tipologia di fattura viene prevista l'integrazione automatizzata per l'invio delle fatture a U-Gov, tramite una apposita funzionalità. In questo caso le fatture non transitano da SDI e Titulus ma vengono ricevute e registrate direttamente da SebinaNEXT, anche via EDI (se per il fornitore è attiva la modalità di trasmissione EDI).

Anche per queste fatture si introduce la gestione di un nuovo stato ‘inviata a sistema contabile’ che attiva la comunicazione automatica in tempo reale con U-Gov per il proseguimento dell’iter contabile. In questo modo viene inviata a U-Gov la fattura ricevuta via EDI o inserita dall’operatore, comprensiva del riferimento delle righe di dettaglio del contratto passivo su cui effettuare il pagamento. Per ricondurre il caso di fatture estere alla gestione descritta sopra, SebinaNEXT si occupa di generare la fattura estera in formato fatturaPA, e di inviarla a U-Gov con le stesse modalità previste per le fatture di fornitori italiani. In caso di fatture da fornitori esteri non è previsto alcuna interazione con il sistema Titulus.



Sintesi delle attività previste per i sistemi U-Gov e Titulus

Il presente documento di analisi implica le seguenti modifiche procedurali a carico dei gestionali Ugov Contabilità e Titulus di Cineca:

1. **Creazione dei contratti passivi relativi agli acquisti:** l'utente di U-Gov CO crea un dg 'contratto passivo' per ogni gara o affidamento gestito per l'acquisizione di libri, riviste, ecc. e lo contabilizza in COAN generando la corrispondente scrittura anticipata;
 - 1.1. completa la registrazione con i dati necessari alla gestione della trasparenza;
 - 1.2. se il contratto prevede servizi accessori (ad esempio il servizio di consolidamento per i periodici) l'utente UGOV crea una apposita riga di dettaglio del contratto.
2. **Visualizzazione da U-GOV CO della situazione stanziamenti su Sebina:** l'utente di U- Gov CO può (tramite invocazione di un opportuno Web Service esposto da Sebina) visualizzare la situazione di una riga di dettaglio del contratto: Ammontare Stanziamento (corrispondente all'ammontare della scrittura anticipata), Ammontare Ordinato, Ammontare Fatturato;
3. **Associazione dei contratti U-Gov alle voci di bilancio Sebina:** A seguito della creazione di un contratto passivo in U-Gov, l'utente Sebina associa le righe di dettaglio dei contratti passivi all'opportuno capitolo di bilancio (o voce di spesa) di Sebina , utilizzando un opportuno Web Service di U- Gov che permette di esaminare e selezionare il dato corrispondente;
4. **Creazione dell'ordine:** l'utente di Sebina crea l'ordine e lo associa alle opportune voci di bilancio di Sebina (importo beni e importo servizi aggiuntivi). In questo modo Sebina associa automaticamente l'ordine alle righe di dettaglio del contratto di U-Gov;
5. **Creazione della fattura:**
 - 5.1. In caso di fattura italiana (Fatture Elettronica PA):
 - 5.1.1. Titulus inoltra a Sebina la fattura secondo il tracciato FE PA; Sebina implementerà un opportuno Web Service di ricezione della fattura secondo le specifiche fornite da Cineca.
 - 5.1.2. L'utente di Sebina accetta o rifiuta la Fattura e Sebina comunica l'accettazione/rifiuto invocando il Web Service messo a disposizione da Titulus.
 - 5.1.3. Sebina trasmette la fattura a U- Gov CO tramite un Web Service messo a disposizione da UGOV stesso e che accetta la fattura nel formato FE PA, specificando automaticamente il riferimento alla riga di contratto opportuna.
 - 5.2. Caso di fattura straniera (altro formato):
 - 5.2.1. Sebina riceve la fattura dal fornitore.
 - 5.2.2. Sebina trasmette i dati della fattura a U- Gov CO tramite un Web Service messo a disposizione da U- Gov stesso e che accetta la fattura nel formato FE PA, specificando il riferimento alla riga di contratto opportuna.
 - 5.2.3. L'utente di U-Gov CO interviene sulla fattura ricevuta da Sebina, come è solito fare quando interviene sulle Fatture Elettroniche provenienti da Sdl, utilizzando il cruscotto della FE presente in UGOV.
6. **Creazione della scrittura normale della fattura:** L'utente di U- Gov CO crea la scrittura normale della fattura che diminuisce la quota aperta della scrittura anticipata di stanziamento.