

Al Direttore

Ing. Marco D'Onofrio

e p.c. **Al Dirigente Responsabile dell'Ufficio
Servizi comuni e servizi tecnici**

Ing. Giulio Margarita

**Al Dirigente Responsabile dell'Ufficio
Acquisti e Contratti**

Dott.ssa Carla Maria Caporilli

**All'Ufficio Ragioneria, contabilità e
bilancio**

loro Sedi

OGGETTO: RICHIESTA DI ACQUISTO – A) Acquisizione del software per la gestione della contabilità in modalità cloud - Software as a Service (SaaS) e dei relativi servizi di migrazione, attivazione e integrazione; B) Proroga tecnica contratto Gesinf S.r.l.

Allegati: 1. Segnalazione di Fabbisogno prot. n. 12527 del 25/06/2019.
2. Scheda Tecnica.

Con la Segnalazione di Fabbisogno *sub* Allegato 1, il Dirigente responsabile dell'Ufficio 5 - Servizi comuni e servizi tecnici ha evidenziato la necessità di acquisire un software per la gestione della contabilità in modalità cloud - Software as a Service (SaaS) e dei relativi servizi di migrazione, attivazione e integrazione per la necessità di supportare i processi di competenza dell'Ufficio Ragioneria, contabilità e bilancio con idonei sistemi informativi tramite i quali gestire le procedure e le informazioni prodotte, utilizzate e condivise, secondo un approccio di razionalizzazione coerente al modello di consolidamento delle infrastrutture digitali delle PA indicato da AgID.

All'attualità, l'Agenzia si avvale del software applicativo TeamGov, avendone acquisito le licenze d'uso a tempo indeterminato nel 2013. A tale soluzione sono state gradualmente associate licenze per moduli specifici aggiuntivi, quali il modulo di interfaccia per l'acquisizione automatica dei dati e il modulo per la gestione delle fatture elettroniche, modulo NoiPA e Contabilità Analitica. L'Agenzia ha acquisito per tale software i servizi di hosting, assistenza e manutenzione applicativa in scadenza il 30/06/2019.

Inizialmente era stata ravvisata la possibilità di adesione al Contratto Quadro SGI – Sistemi Gestionali Integrati e pertanto al fine di avviare il processo di adesione si era tenuto un primo incontro tra l'Agenzia e il RTI aggiudicatario del contratto quadro, e successivamente era stata inviata una prima bozza del Piano di Fabbisogni

richiedendone, come previsto dalla documentazione CONSIP, il supporto per la predisposizione della versione finale.

Ciò posto, nonostante la scadenza del contratto quadro sia stata prorogata all'8/11/2019, il 3/6/2019 il RTI ha comunicato per le vie brevi all'Agenzia l'esaurimento della disponibilità finanziaria del progetto e la conseguente impossibilità a proseguire il processo di adesione di ANSF.

Ad oggi, risulta pertanto improrogabile la necessità di provvedere ad un nuovo affidamento del sistema software per la gestione della contabilità di ANSF in scadenza.

Le esigenze dell'Agenzia sono rappresentate nella Scheda Tecnica allegata e, nello specifico, ai fini della continuità dell'operatività delle attività istituzionali e strumentali di ANSF è necessario acquisire: il servizio di erogazione in modalità saas (software as a service) del software per la gestione del sistema di contabilità e per la fornitura dei servizi di migrazione dati, integrazione, formazione, supporto, manutenzione e assistenza.

L'affidamento deve includere:

- i. l'attivazione del sistema in conformità al punto 6 della Scheda tecnica allegata alla presente RdA, che comprende quindi:
 - la configurazione dell'ambiente cloud,
 - la personalizzazione
 - le attività di affiancamento e formazione agli utenti necessarie all'avvio del Sistema;
- ii. la migrazione dei dati nel nuovo Sistema e il funzionamento in parallelo con il vecchio sistema per l'effettuazione di test, correzioni e collaudi, come dettagliato al punto 7 della Scheda tecnica;
- iii. la disponibilità del software e l'assistenza e la manutenzione correttiva ed adeguativa sul medesimo, come dettagliato al punto 8 della Scheda tecnica;
- iv. lo sviluppo di funzioni aggiuntive a richiesta del committente per la implementazione di eventuali integrazioni del software, come dettagliato al punto 9 della Scheda tecnica.

Per la predetta acquisizione l'importo di spesa complessivo stimato è pari ad € **61.000,00=**, oltre IVA, considerando una durata contrattuale pari a complessivi 42 (quarantadue) mesi, secondo il seguente dettaglio:

- i. attivazione del sistema (ivi incluse le attività di configurazione ambiente cloud, personalizzazione, formazione), attività da eseguire per un periodo massimo di 3 (tre) mesi decorrenti dalla stipula del contratto, per un importo stimato massimo (soggetto a ribasso in sede di gara) di euro 12.000,00 (dodicimila/00), IVA esclusa;
- ii. migrazione dei dati nonché funzionamento in parallelo con il vecchio sistema per test, correzioni e collaudi, da completarsi entro l'ulteriore periodo di 3 (tre) mesi decorrenti dallo spirare del predetto termine per l'attivazione del sistema; tutto per un importo stimato massimo (soggetto a ribasso in sede di gara) di euro 9.000,00 (novemila/00), IVA esclusa;
- iii. disponibilità del software collaudato ed assistenza e manutenzione ordinaria sullo stesso per 36 (trentasei) mesi a far data dall'attivazione e collaudo del sistema, per un importo stimato massimo (soggetto a ribasso in sede di gara) di euro 36.000,00 (trentaseimila/00), IVA esclusa;

- iv. sviluppo, nell'ambito della durata del contratto, di eventuali funzioni aggiuntive tramite i servizi di supporto specialistico, per un importo stimato massimo di euro 4.000,00 (quattromila/00), IVA esclusa, da erogarsi a consumo sulla base di tariffe giornaliere (soggette a ribasso in sede di gara) e relative quantità massime pari a:
- Architetto n. 1 giornata per euro 600/giorno (IVA esclusa),
 - Sistemista senior n. 2 giornate per euro 500/giorno (IVA esclusa),
 - Sistemista n. 6 giornate per euro 400/giorno (IVA esclusa).

L'importo complessivo massimo stimato dell'acquisizione è a valere sul capitolo di spesa "002.02.03.02.002. Acquisizione software e manutenzione evolutiva".

Per tutto quanto sopra,

i) visti:

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti pubblici" come, corretto e rinominato dal D.Lgs. n. 56/2017 e da ultimo modificato dal D.L. n. 32/2019 (convertito con modificazioni in Legge n. 55/2019);
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per la parte allo stato applicabile;
- il D.L. 28 settembre 2018, n. 109, convertito con modificazioni in Legge 16 novembre 2018, n. 130; nonché il D.Lgs 14 maggio 2019 n. 50, recante "Attuazione della Direttiva (UE) 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie (rifusione)";
- il D.P.R. 3 marzo 2009, n. 36;
- l'art. 1, commi 512 e ss. della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità per il 2016) e l'ulteriore normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica;
- il D.D. ANSF Prot. n. 0010791 del 28 giugno 2018, di adozione del "Regolamento acquisti dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie";

ii) considerato che la scadenza del contratto in corso di esecuzione relativo alla fornitura del software per la gestione della contabilità è fissata per il prossimo 30 giugno 2019 e pertanto ad oggi, risulta improrogabile la necessità di provvedere ad un nuovo affidamento del sistema software per la gestione della contabilità di ANSF in quanto prossimo alla scadenza;

iii) considerato che allo stato quanto necessario per l'esigenza ANSF non è disponibile uno strumento di negoziazione Consip S.p.A. (Convenzione, Accordo Quadro, Contratto Quadro, ecc.) cui poter accedere, ma la stessa può essere soddisfatta mediante un approvvigionamento attraverso attraverso il MePA;

iv) vista l'entità del fabbisogno della fornitura dei servizi dettagliati nella Segnalazione di Fabbisogno e nella Scheda tecnica qui allegate, pari ad una stima massima complessiva di **€ 61.000,00=**, oltre IVA,

iv) considerato che l'affidamento in oggetto, essendo superiore ai € 40.000, risulta già inserito nel I Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro (Anni 2019 - 2020 e relativo aggiornamento annuale Anno 2018) di cui all'art. 21, comma 6, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvato con Decreto ANSF prot. n. 0000342 del 08/01/2019 e successivamente modificato con Decreti ANSF prot. n. 0002555 del 08/02/2019, n.

007631 del 15/04/2019 e n. 12525 del 25/06/2019, alla voce "Acquisizione nuovo software di contabilità";

si ritiene:

A) da un lato di procedere all'acquisizione del servizio di fornitura in modalità SAAS del software per la gestione della contabilità di ANSF in oggetto, come meglio descritti nella Segnalazione di Fabbisogno e nella Scheda tecnica qui allegate, e ciò al fine di soddisfare il fabbisogno dell'Agenzia per circa 36 mesi, decorrenti dalla data di collaudo del sistema fornito che sarà svolto a seguito dell'attivazione del sistema (configurazione ambiente cloud, personalizzazione, formazione) e migrazione dei dati, secondo la tempistica sopra stabilita. Si procederà attraverso il MePA con una procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa in quanto i servizi oggetto di affidamento e le modalità di erogazione degli stessi necessitano di un vaglio in ordine alla qualità (intesa quale pregio tecnico) delle prestazioni richieste ed offerte. Per la predetta acquisizione l'importo di spesa complessivo stimato è pari ad **€ 61.000,00= (sessantunomila)**, oltre IVA, considerando una durata massima contrattuale pari a complessivi 42 (quarantadue) mesi.

B) dall'altro lato di procedere nelle more dell'aggiudicazione della predetta procedura e della piena disponibilità e utilizzabilità degli strumenti con essa acquisiti, alla proroga (tecnica) della durata del contratto in essere per la prestazione dei servizi di hosting del software applicativo TeamGov, in licenza d'uso a tempo indeterminato, e relativa assistenza e manutenzione, nonché dei moduli specifici aggiuntivi, stipulato con Gesinf S.r.l. ed in scadenza il 30/06/2019, per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi, salvo recesso anticipato con preavviso di 30 giorni, qualora il sistema fornito dal nuovo fornitore sia attivato e le attività di migrazione compiute. Per la predetta acquisizione l'importo di spesa complessivo stimato è pari ad **€ 12.600,00= (dodicimilaseicento/00)**, oltre IVA. Detto importo è a valere sul capitolo di spesa "1.03.02.07.006. Licenze d'uso per software".

Per l'approvvigionamento di cui alla precedente lettera A), si propone la nomina a Responsabile del Procedimento del Dott. Benedetto Sacco, con i compiti di cui all'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016, alle Linee Guida ANAC n. 3, come aggiornate con Deliberazione del Consiglio ANAC n. 1007 del 11/10/2017, ed alle specifiche del presente atto, al fine di espletare la procedura secondo quanto verrà indicato nella determina a contrarre nonché comunque a procedere ad ogni adempimento di legge. Si propone, altresì, la nomina di Punto Istruttore della Dott.ssa Simonetta Sottili, al fine di operare sul portale AcquistinretePA di Consip.

Il Dirigente

Dott. Rex De Bono



DE BONO REX
AGENZIA NAZIONALE
PER LA SICUREZZA
DELLE FERROVIE
(ANSF)
27.06.2019 09:57:28
UTC

Al Responsabile del Settore
Amministrazione, affari legali e finanza
Dottor Rex De Bono

e p.c. **Al Dirigente responsabile dell'Ufficio**
Acquisti e contratti
Dottorssa Carla Maria Caporilli

All'Ufficio Ragioneria, contabilità e bilancio

Oggetto: SEGNALAZIONE DI FABBISOGNO – Acquisizione del software per la gestione della contabilità in modalità cloud - Software as a Service (SaaS) e dei relativi servizi di migrazione, attivazione e integrazione.

Allegati: 1 (Scheda tecnica del servizio in oggetto).

a) Individuazione dell'esigenza

L'Agenzia fin dalla sua costituzione ha sentito la necessità di supportare i processi di sua competenza con idonei sistemi informativi tramite i quali gestire le procedure e le informazioni prodotte, utilizzate e condivise, secondo un approccio di razionalizzazione coerente al modello di consolidamento delle infrastrutture digitali delle PA indicato da AgID.

In tale ottica l'Agenzia ha tra l'altro adottato soluzioni orientate al Cloud, così da aumentare la qualità dei servizi offerti in termini di sicurezza, resilienza, efficienza energetica e business continuity e minimizzato le apparecchiature informatiche installate presso i propri Data Center.

Per le proprie necessità di amministrazione contabile e di bilancio e di gestione dell'inventario beni ammortizzabili e dei servizi economici, ANSF si avvale attualmente del software applicativo TeamGov, avendone acquisito le licenze d'uso a tempo indeterminato nel 2013. A tale soluzione sono state gradualmente associate licenze per moduli specifici aggiuntivi, quali il modulo di interfaccia per l'acquisizione automatica dei dati e il modulo per la gestione delle fatture elettroniche, modulo NoiPA e Contabilità Analitica. L'Agenzia ha acquisito per tale software i servizi di hosting, assistenza e manutenzione applicativa in scadenza il 30/06/2019.

Nel perseguire l'obiettivo di trasformazione digitale, coerentemente con le indicazioni contenute nel Piano Triennale AgID e avvalendosi degli strumenti messi a disposizione da CONSIP, era stata identificata la possibilità di adesione al Contratto Quadro SGI - Sistemi Gestionali integrati.

L'eventuale adesione al Contratto Quadro avrebbe consentito di:

- dotarsi di un sistema integrato di gestione dei processi tecnico-amministrativi;
- garantire la manutenzione degli attuali applicativi, comprensivi di possibili nuovi sviluppi ed evoluzioni, relativi legati alle funzioni ed attività dell'Agenzia;

- informatizzare o consolidare i processi gestionali che interessano gli uffici del settore 1 (Risorse Umane, Protocollo Informatico, Contabilità e Bilancio, Logistica, ecc).

Secondo quanto indicato nella documentazione ufficiale, il processo di adesione al Contratto SGI era basato sulla predisposizione di un Piano di Fabbisogni da inviare al RTI aggiudicatario al fine di consentire al fornitore di delineare una proposta per l'Amministrazione (Progetto Esecutivo), e successivamente di procedere con il perfezionamento dell'adesione.

Pertanto, al fine di avviare il processo di adesione, si è tenuto un primo incontro tra l'Agenzia e il RTI aggiudicatario del contratto quadro, e successivamente è stata inviata una prima bozza del Piano di Fabbisogni richiedendone, come previsto dalla documentazione CONSIP, il supporto per la predisposizione della versione finale.

Tuttavia, nonostante la scadenza del contratto quadro sia stata prorogata all' 8/11/2019, il 3/6/2019 il RTI ha comunicato per le vie brevi all'Agenzia l'esaurimento della disponibilità finanziaria del progetto e la conseguente impossibilità a proseguire il processo di adesione di ANSF. Il referente merceologico ICT Consip per ANSF, sentito telefonicamente, ha confermato come certa e fondata la notizia della esaurita capienza economica del progetto ed ha escluso la possibilità che venga rifinanziato.

Ad oggi, risulta pertanto improrogabile la necessità di provvedere ad un nuovo affidamento del sistema software per la gestione della contabilità di ANSF in scadenza.

Per individuare la soluzione più adeguata alle esigenze dell'ANSF, è necessario dunque far riferimento alle indicazioni contenute nelle "Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" emesse il 9/5/2019 da AgID, che al paragrafo "2.3 Valutazione comparativa" delinea il percorso da attuare.

L'articolo 68 comma 1 del CAD indica le tipologie di soluzione oggetto dell'analisi comparativa per tipologia di software: «Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

- a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
- b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
- c) software libero o a codice sorgente aperto;
- d) software fruibile in modalità cloud computing;
- e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;
- f) software combinazione delle precedenti soluzioni.»

La seguente lista di definizioni descrive le sei soluzioni previste dalla normativa:

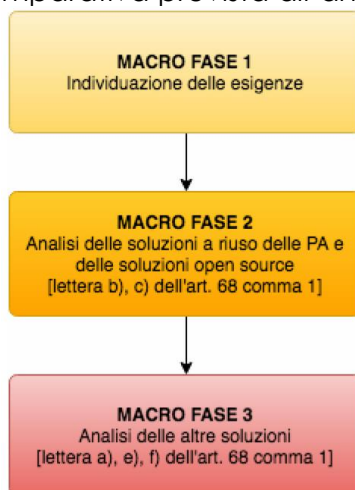
- a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione, soluzione detta anche «opzione make»: la PA affida lo sviluppo del software (sia esso ex novo o modifica di software esistente) a un fornitore e quest'ultimo si impegna a consegnare alla P.A. il software sviluppato sulla base dei requisiti da questa definiti.
- b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione, soluzione «riuso» di un software della P.A. (o suoi componenti) già esistente e disponibile.
- c) software libero o a codice sorgente aperto software con licenza Open Source. In particolare, si intende tutto il software distribuito sotto una licenza certificata da OSI, come descritto in Licenze per il software aperto.
- d) software fruibile in modalità cloud computing Soluzione nella quale la P.A. acquisisce il software come servizio.

- e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso software soggetto a condizioni di licenza d'uso di tipo proprietario da installare «on premise».
- f) software combinazione delle precedenti soluzioni software realizzato con componenti appartenenti a più di una categoria tra quelle precedenti. Ad esempio, software in cui una soluzione in riuso si appoggia su un middleware Open Source e accede a un database proprietario, con componenti realizzate appositamente per conto dell'amministrazione destinataria della soluzione. È di fatto la tipologia più comune tra quelle effettivamente in uso nelle pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda la soluzione d) (Software fruibile in modalità cloud computing), questa è da considerarsi una modalità di erogazione di servizi informatici, quindi ascrivibile di volta in volta nelle categorie a), b), c) ed e).

In considerazione dell'eterogeneità delle soluzioni e la difficoltà ad effettuare comparazioni quantitative omogenee, le Linee Guida propongono un processo decisionale attraverso la descrizione di Fasi e la loro organizzazione in Macro fasi.

La seguente immagine riporta le Macro fasi che caratterizzano il processo decisionale per dare seguito alla valutazione comparativa prevista all'articolo 68 del CAD:



A valle dell'individuazione dell'esigenza, si deve esplorare le opportunità di soluzioni di tipo b) e c): le Linee Guida indicano che all'interno della piattaforma Developers Italia di AgID, viene resa disponibile una sezione dedicata al software reso disponibile per il riuso dalle amministrazioni.

Al momento il catalogo del software open source a disposizione della Pubblica Amministrazione non offre soluzioni a riuso corrispondente alle esigenze di ANSF.

Si deve pertanto passare a esaminare altre soluzioni utilizzando il Total Cost of Ownership (TCO) per la valutazione comparativa economica: il TCO rappresenta il costo globale di un bene durante il suo ciclo di vita.

Per eseguire correttamente un TCO, è necessario calcolare i costi dell'intero ciclo di vita del software e non solo quelli meramente necessari alla sua acquisizione, come per esempio:

1. Costi per l'acquisto di hardware e licenze software proprietarie necessari alla messa in esercizio del software che si sta acquisendo;
2. Costi per la personalizzazione del software;
3. Costi di manutenzione (correttiva e evolutiva);
4. Costi di formazione del personale;
5. Costi di migrazione dei dati da precedenti soluzioni.

Tenuto conto:

- dell'esigenza attuale e specifica di ANSF, di provvedere quanto prima all'approvvigionamento di una soluzione software per la gestione della contabilità;
- che tale soluzione verrà successivamente inserita in un sistema integrato più ampio (i cui servizi di sviluppo e manutenzione verranno affidati tramite una procedura di gestione del patrimonio applicativo dell'Agenzia);
- che acquisire la soluzione in oggetto tramite servizi di sviluppo software ad hoc risulterebbe di non immediato utilizzo per l'Agenzia e non economico considerato che visto che impegnerebbe tutte le tipologie di costi sopra elencati,

si propone di procedere all'acquisto di una soluzione di mercato, che consente in tal caso di ricorrere a economie di scala. Per questa soluzione, vi sono due possibili ipotesi:

- installare «on premise»;
- fruire in modalità cloud computing.

Come sopra illustrato, il percorso di trasformazione digitale dell'Agenzia ha previsto l'adozione di soluzioni cloud e la conseguente riduzione delle apparecchiature informatiche. Adottando la soluzione «on premise» dovrebbe essere quindi acquisito separatamente lo spazio su cloud per ospitare il software e prevedere i costi di manutenzione (correttiva e evolutiva).

L'acquisto della licenza software può però condurre a situazioni di "lock-in" tecnologici vincolandosi a una soluzione software la cui obsolescenza è oltretutto rapida.

Per garantire una maggiore efficienza, risulta opportuno individuare soluzioni di software erogati come servizio, ovvero SaaS, in cui tramite economie di scala, permette di comprimere i costi di gestione su cloud e i costi di manutenzione (correttiva e evolutiva).

Al riguardo si evidenzia inoltre che, come indicato da AgID, a decorrere dal 1° aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche possono acquisire esclusivamente servizi SaaS qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace di AgID, la piattaforma che espone i servizi e le infrastrutture qualificate da AgID secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018.

Per le modalità di acquisizione da soggetti privati dei servizi Cloud qualificati, occorre fare riferimento alla normativa vigente in tema di procurement delle pubbliche amministrazioni (Codice degli appalti) e agli strumenti delle centrali di committenza come, ad esempio, il Mercato elettronico della PA (MEPA) di CONSIP, accessibile tramite il portale www.acquistinretepa.it.

A questo proposito, sul sito [www.acquistinretepa](http://www.acquistinretepa.it) della Consip è stato pubblicato un comunicato "Comunicato Servizi Cloud AgID", nel quale viene indicato che dal 1° aprile 2019 "le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali possono acquisire servizi cloud sulla piattaforma Acquisti in rete solo se presenti nel **"Catalogo dei servizi Cloud qualificati per la PA" di AgID.**

Sono in corso pertanto le seguenti attività sui diversi strumenti di acquisto coinvolti:

- MEPA - Servizi per l'Information & Communication Technology
L'attuale catalogo dei Servizi Cloud del Mercato Elettronico è sospeso. Nel periodo di sospensione del catalogo le Amministrazioni possono negoziare i servizi cloud attraverso l'utilizzo della Scheda RDO/TD Servizi per l'information Communication, Technology.
Il Capitolato tecnico della Categoria Servizi per l'Information Communication Technology è in corso di aggiornamento per recepire le circolari AGID.

- Sistema dinamico –ICT/SDAPA: il Capitolato tecnico del Bando istitutivo del Sistema dinamico di acquisizione ICT SDAPA – e nello specifico la parte relativa alla Categoria Merceologica Servizi Cloud – recepisce le circolari AGID."

b) Oggetto dell'affidamento

Oggetto dell'affidamento è il servizio di erogazione in modalità saas (software as a service) del software per la gestione del sistema informativo di contabilità e del servizio economale, da acquisire tramite MePA.

L'affidamento deve includere:

- i. l'attivazione del sistema in conformità al punto 6 della Scheda tecnica allegata alla presente SdF, che comprende quindi:
 - la configurazione dell'ambiente cloud,
 - la personalizzazione
 - le attività di affiancamento e formazione agli utenti necessarie all'avvio del Sistema;
- ii. la migrazione dei dati nel nuovo Sistema e il funzionamento in parallelo con il vecchio sistema per l'effettuazione di test, correzioni e collaudi, come dettagliato al punto 7 della Scheda tecnica;
- iii. la disponibilità del software e l'assistenza e la manutenzione correttiva ed adeguativa sul medesimo, come dettagliato al punto 8 della Scheda tecnica;
- iv. lo sviluppo di funzioni aggiuntive a richiesta del committente per l'implementazione di eventuali integrazioni del software, come dettagliato al punto 9 della Scheda tecnica.

c) Durata e valore dell'affidamento

Il valore massimo stimato dell'appalto è pari ad euro 61.000,00 (sessantunomila/00), IVA esclusa. Tale valore è stato determinato, considerando una durata contrattuale pari a complessivi 42 (quarantadue) mesi secondo il seguente dettaglio:

1. attivazione del sistema (ivi incluse le attività di configurazione ambiente cloud, personalizzazione, formazione), attività da eseguire per un periodo di 3 (tre) mesi decorrenti dalla stipula del contratto, per un importo stimato massimo di euro 12.000,00 (dodicimila/00), IVA esclusa;
2. migrazione dei dati nonché funzionamento in parallelo con il vecchio sistema per test, correzioni e collaudi, da completarsi entro l'ulteriore periodo di 3 (tre) mesi decorrenti dallo spirare del predetto termine per l'attivazione del sistema; tutto per un importo stimato massimo di euro 9.000,00 (novemila/00), IVA esclusa;
3. disponibilità del software collaudato ed assistenza e manutenzione ordinaria sullo stesso per 36 (trentasei) mesi a far data dall'attivazione e collaudo del sistema, per un importo stimato contrattuale di euro 36.000,00 (trentaseimila/00), IVA esclusa;
4. sviluppo, nell'ambito della durata del contratto, di eventuali funzioni aggiuntive tramite i servizi di supporto specialistico, per un importo stimato massimo di euro 4.000,00 (quattromila/00), IVA esclusa, da erogarsi a consumo sulla base di una tariffa giornaliera e quantità massime pari a:
 - Architetto n. 1 giornata per euro 600/giorno (IVA esclusa),
 - Sistemista senior n. 2 giornate per euro 500/giorno (IVA esclusa),
 - Sistemista n. 6 giornate per euro 400/giorno (IVA esclusa).

d) Presenza negli strumenti di pianificazione

L'affidamento in oggetto risulta inserito nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Anni 2019 - 2020 e relativo aggiornamento annuale Anno 2018 di cui all'art. 21, comma 6, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.

50, approvato con Decreto ANSF prot. n. 0000342 del 08/01/2019 e successivamente modificato con Decreti ANSF prot. n. 0002555 del 08/02/2019, n. 007631 del 15/04/2019 e n. 12525 del 25/06/2019, alla voce "Acquisizione nuovo software di contabilità".

e) Copertura finanziaria

L'Ufficio Ragioneria, contabilità e bilancio ha confermato la copertura finanziaria dell'acquisizione nell'ambito del capitolo di spesa "002.02.03.02.002. Acquisizione software e manutenzione evolutiva".

Il Dirigente
Ingegnere Giulio Margarita



MARGARITA GIULIO
AGENZIA NAZIONALE PER
LA SICUREZZA DELLE
FERROVIE (ANSF)
25.06.2019 17:09:56 UTC

SCHEDA TECNICA

**SERVIZIO DI FORNITURA IN MODALITÀ SAAS
DEL SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA
CONTABILITÀ DI ANSF**

Indice generale

1. PREMESSA.....	3
2. CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	3
3. CONTESTO NORMATIVO.....	5
4. OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	6
5.1. FUNZIONI GENERALI DI CONTABILITÀ FINANZIARIA	6
5.1.1. CONTABILITÀ FINANZIARIA, FISCALE, BILANCIO E ADEMPIMENTI CONNESSI	6
5.1.2. MOVIMENTAZIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA	7
5.1.3. GESTIONE DELLE FATTURE	8
5.1.4. GESTIONE SPESE	8
5.1.5. GESTIONE ENTRATE	9
5.1.6. ORDINATIVI INFORMATICI	9
5.2. PATRIMONIO E INVENTARIO	9
5.3. GESTIONE CASSA ECONOMALE	10
5.4. GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA, DEL REGISTRO UNICO DELLE FATTURE E DELLA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE DEI CREDITI GESTITA DAL MEF	10
5.5. REGISTRAZIONE/CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI (FATTURE, MANDATI, ETC) 10	
5.6. INTERFACCIA PAGHE "NOIPA"	11
5.7. CONTABILITÀ ANALITICA	11
6. ATTIVAZIONE DEL SISTEMA.....	11
7. CONVERSIONE DATI E MIGRAZIONE.....	12
8. ASSISTENZA FUNZIONALE E MANUTENZIONE SOFTWARE.....	13
8.1. DEFINIZIONE DEGLI SLA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA	13
9. SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO.....	13
10. VALORE DELL'ACQUISIZIONE.....	14
11. PENALI.....	14
12. PROPRIETÀ DEI PRODOTTI.....	15
13. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE.....	15

1. PREMESSA

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (di seguito anche "Agenzia" o "ANSF") ha la necessità di procedere all'affidamento del servizio di erogazione in modalità SaaS (Software as a Service) del software per la gestione integrata del sistema informativo di contabilità dell'Agenzia.

Il presente documento descrive le principali specifiche tecniche e i requisiti-utente che dovranno essere garantiti dalla soluzione software offerta dall'operatore aggiudicatario. Tale soluzione, o per brevità "sistema", dovrà essere fornita in modalità Cloud - SaaS, web-based e basato su un'unica banca dati centralizzata.

L'affidamento in oggetto si uniforma alla strategia Cloud della Pubblica Amministrazione nata per favorire l'adozione del modello del cloud computing nelle Pubbliche Amministrazioni italiane, in linea con le indicazioni della Strategia per la Crescita digitale del Paese e con le previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 - 2021.

La strategia Cloud delineata da AgID prevede un percorso di qualificazione per i soggetti pubblici e privati che intendono fornire infrastrutture e servizi Cloud alla Pubblica Amministrazione, affinché si adottino servizi e infrastrutture di cloud computing omogenei, rispettando elevati standard di sicurezza, efficienza ed affidabilità, in linea con le previsioni delle circolari AgID n.2 e n. 3 del 9 aprile 2018.

A tal proposito gli ultimi comunicati emessi dall'Agenzia per l'Italia Digitale, prevedono che a partire dal 1° aprile 2019 le Pubbliche Amministrazioni possano acquisire esclusivamente servizi cloud qualificati da AgID.

In tale ambito è stata selezionata la modalità "SaaS First", garantendo in questo modo la flessibilità e scalabilità della soluzione, la rapidità di implementazione e la semplificazione della gestione dell'infrastruttura tecnologica.

Pertanto, si richiede che il servizio Cloud - SaaS offerto sia tra quelli qualificati da AgID e pubblicati nel "Catalogo dei servizi Cloud per la PA qualificati - Cloud Marketplace AgID"

(<https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index.html>).

Il software in oggetto deve inoltre poter essere utilizzato con i più comuni browser disponibili (MS Internet Explorer, Google Chrome, ecc), in modo da garantire la medesima esperienza di fruizione da parte degli utenti.

La fornitura dovrà altresì prevedere i servizi di attivazione e configurazione dell'intero sistema informativo, di migrazione delle banche dati relative dall'applicativo attualmente in uso presso l'ente, di integrazione e personalizzazione secondo quanto verrà concordato con l'Agenzia, di formazione specifica all'utilizzo del software, di assistenza e manutenzione (correttiva ed adeguativa).

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (ANSF) è stata istituita, con sede in Firenze, sulla base dell'articolo 4 del Decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162 di recepimento della direttiva 2004/49/CE del Parlamento Europeo e del

Consiglio del 29 aprile 2004 (direttiva relativa alla sicurezza delle ferrovie comunitarie), è operativa dal 16 giugno 2008.

Attualmente sono in corso di pubblicazione in Gazzetta ufficiale i decreti di recepimento delle direttive interoperabilità e sicurezza del Parlamento europeo e del Consiglio costituenti il pilastro tecnico del 4° pacchetto ferroviario.

Il Decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50 "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 maggio 2016, sulla sicurezza delle ferrovie" è stato pubblicato nella GU Serie Generale n.134 del 10/06/2019, mentre è in corso di pubblicazione il Decreto legislativo per l'attuazione della direttiva 2016/797 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 maggio 2016, relativa all'interoperabilità del sistema ferroviario dell'Unione europea.

Con il recepimento delle due direttive cambiano sostanzialmente i ruoli e le competenze dell'Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie (ERA) e delle autorità nazionali per la sicurezza degli Stati membri che hanno recepito a giugno 2019 il pilastro tecnico del 4° pacchetto ferroviario.

L'articolo 31, comma 6, del Decreto legislativo 14 maggio 2019, n.50, in linea con quanto previsto dal decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito con legge 16 novembre 2018, n. 130, dispone che nelle more della piena operatività di ANSFISA le funzioni e le competenze ad essa attribuite dai due decreti di recepimento continuino ad essere svolte dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (ANSF), istituita dal Decreto legislativo 162/2007 abrogato dall'articolo 32, comma 1, lettera b) del citato Decreto legislativo 14 maggio 2019, n.50.

L'Agenzia fornisce agli operatori ferroviari i principi informativi delle disposizioni e prescrizioni di loro competenza e vigila perché siano mantenuti gli attuali livelli di sicurezza, inoltre ne promuove il costante miglioramento in relazione al progresso tecnico e scientifico, garantisce un trattamento equo e non discriminatorio a tutti i soggetti interessati alla produzione di trasporti ferroviari, contribuisce all'armonizzazione delle norme di sicurezza nazionali e internazionali favorendo l'interoperabilità della rete ferroviaria europea.

ANSF, oltre alla sede di Firenze, dispone di altre 9 sedi nelle principali regioni italiane; la gestione contabile e di bilancio fa capo esclusivamente alla sede di Firenze. I dipendenti sono ad oggi circa 120; si prevede nei prossimi anni un aumento nel numero dei dipendenti fino a 150 / 200 addetti.

Il bilancio dell'Agenzia ammonta a circa 20 milioni di entrate e di uscite per esercizio, al netto delle partite di giro; l'Agenzia è soggetta alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, istitutiva del Sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni ed integrazioni, essendo ANSF iscritto nella "Tabella A" allegata a tale legge.

Nell'esercizio 2018 le transazioni contabili gestite dall'Agenzia sono state pari a circa 1.000 reversali di entrata e 1.000 mandati di pagamento; l'Agenzia inoltre gestisce, sempre presso la sede di Firenze, un conto corrente per il servizio di economato, con un volume di spesa di circa 80.000 euro e circa 1.000 operazioni nell'esercizio.

3. CONTESTO NORMATIVO

I documenti contabili prodotti dal Sistema devono essere conformi a quanto richiesto dal DLgs 31 maggio 2011, n. 91 "Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed

armonizzazione dei sistemi contabili”. In particolare la struttura di bilancio dovrà essere conforme al piano dei conti Integrato di cui al DPR 133/2013.

Il regolamento di contabilità e bilancio dell'ANSF è stato approvato con il DPR 3 marzo 2009 n. 36; per quanto non indicato da tale decreto vale il dettato del DPR 27 febbraio 2003 n. 97.

Tali norme saranno sostituite dal regolamento ai sensi dell'articolo 4, comma 3 lett. b, del DLgs 31 maggio 2011, n. 91, quando sarà emanato.

4. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della presente procedura è l'affidamento del servizio di fornitura in modalità SaaS (*Software as a Service*) del software per la gestione integrata del sistema di contabilità di ANSF e del servizio di manutenzione e assistenza tecnica che consenta di effettuare le seguenti attività/funzioni:

- a) Gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale integrate ai sensi del D.Lgs. 91/2011 e s.m.i. e relativi provvedimenti attuativi, che comprende in particolare, oltre a tutte le funzionalità di legge proprie del sistema contabile, anche le seguenti:
 - Bilancio per missioni e programmi,
 - Piano dei conti integrato e matrice di transizione ai sensi del DPR 132/2013 e s.m.i.,
 - Registrazione degli impegni negli anni di scadenza,
 - Indicatori di bilancio;
- b) Gestione del servizio di economato integrato con la contabilità finanziaria indicata al punto (a);
- c) Gestione dello “split payment” relativo alle fatture fornitori;
- d) Gestione della fattura elettronica e del registro unico delle fatture integrato con la contabilità finanziaria ed elaborazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti;
- e) Gestione e aggiornamento della piattaforma di certificazione crediti integrata con il registro delle fatture e connesse registrazioni finanziarie;
- f) Gestione dei cespiti e tenuta dei relativi registri inventariali, con trasmissione dei valori economici e patrimoniali alla contabilità economico-patrimoniale e riconciliazione con i dati acquisiti dalla contabilità finanziaria;
- g) Acquisizione dei flussi di spesa per il personale, retribuzioni, ritenute ed oneri, dal sistema NoiPA del MEF, con relativa contabilizzazione a bilancio;
- h) Gestione della contabilità analitica per centro di costo attraverso l'attribuzione degli importi della contabilità economico-patrimoniale ai centri, sia in modo diretto, tramite assegnazione del centro a ciascun importo, sia in modo indiretto, per “ribaltamento” degli importi da centri transitori a centri destinatari finali tramite algoritmi predefiniti; gli importi di spesa del personale saranno assegnati ai centri di costo tramite l'attribuzione del centro di destinazione a ciascun dipendente in tabelle di tipo “anagrafico”;

- i) Gestione documentale sulla base di workflow di processo, con possibilità e segnalazione delle necessità operative agli utenti di competenza;
- j) Trasmissione dei flussi di cassa (mandati di pagamento e reversali di entrata) a mezzo di file OIL alla banca cassiera, con gestione dei mandati e reversali in compensazione;
- k) Trasmissione dei flussi di cassa direttamente in Banca d'Italia mediante flussi OPI, di prossima determinazione con specifico provvedimento normativo;
- l) Produzione di report di legge per il bilancio e di report gestionali per le altre funzionalità;
- m) Possibilità di esportare tutte le basi dati ed i report gestiti dal sistema in archivi esterni, in formato excel o altri formati standard;
- n) Possibilità di navigazione tra i dati gestiti sulla base di basi dati integrate.

Il sistema offerto dovrà essere necessariamente compreso tra quelli qualificati da AgID e pubblicati nel "Catalogo dei servizi Cloud per la PA qualificati - Cloud Marketplace AgID" (<https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index.html>).

5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

5.1. FUNZIONI GENERALI DI CONTABILITÀ FINANZIARIA

Di seguito sono indicate le funzioni fondamentali per gli adempimenti di contabilità e bilancio, con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei prodotti che il Sistema deve garantire.

5.1.1. CONTABILITÀ FINANZIARIA, FISCALE, BILANCIO E ADEMPIMENTI CONNESSI

Bilancio di previsione annuale e pluriennale:

- Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa vigente;
- Possibilità di riepilogo dei dati di bilancio a tutti i livelli, dall'unità elementare fino al massimo livello di aggregazione;
- Gestione delle variazioni e degli assestamenti, annuali e pluriennali, tenendo traccia di tutte le variazioni;
- Evidenza dei risultati differenziali consuntivo/assestato/previsione;
- Formazione, aggiornamento e gestione del bilancio pluriennale;
- Redazione e stampa del bilancio preventivo (per competenza, residui, presunti e cassa) annuale e pluriennale;
- Gestione degli impegni/accertamenti, con la possibilità di registrare prenotazioni di impegno e accantonamenti contabili.

Conto consuntivo:

- Predisposizione documenti previsti da normativa vigente;
- Possibilità di riepilogo dei dati del consuntivo a tutti i livelli, dall'unità elementare fino al massimo livello di aggregazione;
- Quadro dei risultati differenziali;
- Possibilità di richiedere stampe ed estrazioni in modo flessibile attingendo dalle diverse tipologie e/o classificazione di dati;

- Stampa ed estrazione residui attivi e passivi per capitolo e per anno di provenienza;
- Elenco mandati/ reversali (emessi, pagati/riscossi, emessi e non pagati/riscossi) e relativi importi suddivisi secondo diversa classificazione nel bilancio a determinate date;
- Elaborazione e gestione del conto del patrimonio, del conto economico e del prospetto di conciliazione;
- Redazione e stampa del bilancio consuntivo (per competenza, residui e cassa) e dei relativi documenti regolamentari.

5.1.2. MOVIMENTAZIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA

La procedura deve gestire la contabilità finanziaria, quella economico-patrimoniale in partita doppia e la contabilità analitica integrata con quella economico-patrimoniale.

L'acquisizione delle operazioni finanziarie nella contabilità economico-patrimoniale è conforme a quanto previsto dalla "Matrice di transizione" elaborata a cura del MEF; tali operazioni sono integrate con le opportune scritture non derivate dalla contabilità finanziaria.

Il Sistema, quindi, deve essere concretamente in grado di portare alla redazione congiunta dei due bilanci paralleli garantendo le seguenti funzionalità:

- gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori con mantenimento dei dati storici/precedenti;
- estrazione/visualizzazione /stampa di tutti i livelli (dall'unità elementare fino al massimo livello di aggregazione);
- visualizzazione/stampa movimenti clienti e fornitori;
- stampa del registro di cassa;
- consultazione/stampa delle unità di aggregazione di spesa e di entrata;
- stampa mastro della spesa e dell'entrata;
- stampa giornale degli impegni, delle liquidazioni, dei mandati, delle reversali;
- gestione dei residui propri e impropri;
- quadro generale riassuntivo di gestione;
- situazione entrata/spesa (previsione iniziale/definitiva);
- stampa conto consuntivo provvisorio;
- quadri risultati differenziali;
- gestione delle fatture attive e passive;
- gestione ratei risconti attivi e passivi;
- gestione delle fatture da emettere con legame con gli impegni residui e con la fase di liquidazione attiva;
- gestione del calcolo dei residui attivi e passivi, con particolare riferimento alla possibilità di operare sugli stessi nel nuovo esercizio prima della chiusura dell'esercizio pregresso (pagamento e incasso di residui ancora non definitivi, con controllo automatico di congruenza rispetto agli impegni/accertamenti di origine);
- gestione delle economie relative agli impegni assunti in corso d'esercizio e dei residui passivi;
- cancellazione contabile degli accertamenti o residui attivi, previa attestazione di insussistenza e inesigibilità;
- gestione dell'accertamento dei residui, della loro classificazione e archiviazione in un apposito registro;

- redazione e stampa della tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto, prevedendo anche le somme vincolate;
- stampa del quadro generale riassuntivo, articolato sia in titoli e categorie che in unità previsionali di base;
- redazione del conto del patrimonio;
- stampa automatica dei prospetti del consuntivo finanziario: quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria, articolato sia in titoli e categorie che in unità previsionali di base e unità elementari, situazione amministrativa consuntiva, rendiconto finanziario.

5.1.3. GESTIONE DELLE FATTURE

Il Sistema dovrà gestire le fatture passive come di seguito meglio specificato:

- visualizzazione/stampa fatture passive;
- registrazione fatture passive per sezionali;
- stampa fatture passive distinte per fornitore e per tipologia di attività e centri di costo con evidenza del conto economico;
- stampa situazione cliente o fornitore anche pluriennale;
- stampa giornale fatture passive;
- stampa registro elettronico delle fatture passive;
- riconciliazione delle risultanze della gestione fatture con quelle della contabilità finanziaria.

Al momento l'ANSF non emette fatture attive.

5.1.4. GESTIONE SPESE

Si richiamano le principali funzionalità:

- gestione impegni e sottoimpegni
- stampa ed estrazione impegni per provvedimento
- stampa ed estrazione impegni per livelli di aggregazione
- gestione delle liquidazioni
- stampa liquidazioni per impegno e per livelli di aggregazione
- gestione mandati provvisori e definitivi (registrazione/visualizzazione/stampa)
- gestione reversali/mandati informatici nel tracciato richiesto dal cassiere/tesoriere
- stampa distinta al cassiere / tesoriere;
- stampa situazione mandati per beneficiario;
- possibilità di liquidare in un'unica soluzione più beneficiari relativi alla stessa causale
- possibilità di inserimento dei codici CIG e CUP
- distinzione tra inserimento dell'ordinativo in via provvisoria e assegnazione della numerazione progressiva ufficiale, con stampa automatica della distinta per il cassiere / tesoriere e possibilità di recuperare i numeri erroneamente gestiti. Gli ordinativi, come qualunque altra operazione del Sistema, dovranno poter essere registrati da più utenti contemporaneamente
- acquisizione plurima dei mandati o delle reversali attraverso l'importazione di tabelle opportunamente predisposte

Tutti gli impegni e sottoimpegni di spesa dovranno essere riferiti al proprio provvedimento di assunzione.

5.1.5. GESTIONE ENTRATE

Si richiamano le principali funzionalità:

- accertamenti di incasso per capitolo, per provvedimento, per uno o più livelli di aggregazione
- regolarizzazione accertamenti
- stampa regolarizzazione per capitolo, per accertamento e per uno o più livelli di aggregazione
- gestione e stampa reversali
- generazione automatica reversali per ritenute da mandati
- stampa riepilogo ritenute di acconto
- stampa distinta al tesoriere
- gestione delle note di credito passive da incassare
- gestione delle entrate vincolate alla spesa; gestione del fondo pluriennale vincolato.

5.1.6. ORDINATIVI INFORMATICI

Il Sistema deve produrre i flussi OIL e OPI per la trasmissione telematica di mandati e reversali alla Tesoreria.

5.2. PATRIMONIO E INVENTARIO

Il Sistema deve consentire la gestione dei beni mobili sia da un punto di vista logistico-inventariale che da un punto di vista amministrativo (valore del patrimonio e calcolo ammortamenti) e quindi poter determinare le quote di ammortamento separatamente per cespiti, per categorie omogenee, per attività e per conto contabile.

Il Sistema dovrà consentire di ricondurre beni e servizi alle denominazioni di categorie merceologiche previste dalle disposizioni correnti di legge.

Per ogni bene deve essere prevista una scheda tecnica contenente tutti i dati che identificano e qualificano il bene con possibilità di associare ad ogni bene ulteriori informazioni. Di seguito vengono indicate le principali funzioni richieste:

- gestione dei beni di ANSF a partire dall'acquisizione sino all'eventuale alienazione o dismissione, compresi gli aumenti di valore per implementazioni successive all'inventariazione;
- creazione di un archivio di informazioni utilizzabile a livello contabile, amministrativo e statistico-gestionale;
- caricamento dei dati dei beni direttamente all'atto dell'inserimento della fattura in contabilità finanziaria;
- gestione singola e in universalità del bene;
- gestione delle variazioni e dismissioni di ogni singolo bene oppure di più beni raggruppati per uno o più criteri;
- gestione della situazione storica del bene;
- elaborazione in automatico dei Verbali di Consegna;
- elaborazione automatica degli ammortamenti per Cespiti ammortizzabili. In chiusura di esercizio, attraverso l'utilizzo di un registro per gli ammortamenti usuali si inseriscono nel sistema i dati minimi necessari per la generazione automatica delle scritture relative agli ammortamenti;
- gestione dei cespiti in base alla natura istituzionale, commerciale e promiscua ed alla relativa determinazione dell'ammortamento;
- registrazione e gestione dei cespiti, integrato alla contabilità ed al modulo fatture, sia ai fini della tenuta dell'inventario (etichettatura, estremi d'acquisto) - beni mobili - sia in relazione alle scritture automatiche di ammortamento. In particolare deve essere prevista la possibilità di successivi spostamenti del bene, in numero indefinito, nell'ambito di uno

schema di ubicazioni (sedi, piani, uffici...) con struttura libera e numero indefinito di livelli.

- gestione ed emissione degli ordini a fornitore, integrato alla tenuta degli impegni, delle liquidazioni e dei documenti di spesa. Il modulo deve consentire l'evasione automatica dell'ordine con generazione del documento di spesa relativo.

5.3. GESTIONE CASSA ECONOMALE

Il Sistema deve consentire un'efficiente gestione delle funzioni proprie dell'Economo, in primis gli acquisti economali e la gestione di anticipi spese a dipendenti, con la gestione di tutte le fasi delle relative procedure.

Di seguito vengono indicate le principali funzioni richieste:

- assegnazione del fondo economale a inizio anno e successivi reintegri;
- gestione della spesa economale,
- registrazioni contabili nel registro economale;
- integrazione con le procedure Contabilità Finanziaria, Contabilità IVA, Fatturazione;
- registrazione automatica in contabilità finanziaria della spesa e delle eventuali entrate economali;
- verifica in tempo reale, della situazione di cassa economale;
- verifica simultanea della disponibilità della cassa economale e degli stanziamenti in finanziaria
- stampa del giornale mastro;
- stampa del giornale di cassa
- rendicontazione periodica con imputazione delle somme sui capitoli di spesa del bilancio pertinente.

5.4. GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA, DEL REGISTRO UNICO DELLE FATTURE E DELLA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE DEI CREDITI GESTITA DAL MEF

Il Sistema dovrà prevedere un modulo applicativo per il trattamento della fatturazione elettronica passiva integrato al sistema di contabilità nonché l'aggiornamento contestuale dei dati nel sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (ad esempio liquidazione e pagamento fatture). In particolare il modulo dovrà prevedere la ricezione delle fatturePA, facendo da interfaccia con lo SDI (Sistema di Intescambio) la loro verifica ed eventuale completamento e registrazione nel Sistema di contabilità. Tale modulo deve consentire di dare origine ad una registrazione nell'ambito del sistema di contabilità per procedere alla loro liquidazione, a partire dai contenuti del repository FatturePA. Il modulo deve altresì consentire di effettuare l'accettazione/rifiuto della fattura in funzione dello scenario di impiego.

Il sistema dovrà produrre gli indicatori periodici di tempestività dei pagamenti coerentemente con le disposizioni del MEF ed il relativo dettaglio.

5.5. REGISTRAZIONE/CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI (FATTURE, MANDATI, ETC)

Il Sistema dovrà consentire l'acquisizione di tutti i documenti contabili da parte di ANSF ai fini della loro archiviazione in un proprio repository.

5.6. INTERFACCIA PAGHE "NOIPA"

Il Sistema deve consentire il trattamento automatico/guidato dei dati stipendiali (retribuzione e compensi) e relativi oneri e ritenute fiscali, previdenziali e diverse provenienti dalle applicazioni NOIPA (Emisti) del MEF, in relazione alla loro

acquisizione all'interno del Sistema di contabilità sia per gli aspetti contabili che per quelli analitici.

Le esigenze di integrazione con il sistema paghe riguardano la capacità del sistema di trattare dati esterni al fine di emettere ordinativi di pagamento/incasso a valere su operazioni contabili che possono preesistere a sistema o che devono essere generate automaticamente dallo stesso come operazioni contestuali.

Essendo tali problematiche ricorrenti nell'integrazione dei flussi stipendiali, il modulo di interfaccia deve essere in grado di produrre una proposta di elaborazione dei flussi esterni, basata sull'applicazione di una o più regole di trattamento definite dall'ANSF, e di consentire la visione e modifica della proposta attraverso una interfaccia utente.

Le specifiche dell'integrazione saranno concordate con l'Agenzia nella fase di attivazione del sistema.

5.7. CONTABILITÀ ANALITICA

Il Sistema deve essere in grado di attribuire i costi dell'Agenzia a diverse dimensioni di analisi, quali i Centri di costo, le Attività o i Progetti, sia per imputazione diretta che per "ribaltamento", tramite opportuni driver.

L'attribuzione della destinazione analitica sopra indicata potrà essere fatta puntualmente dall'operatore al momento della registrazione contabile o "guidata" da regole predefinite a sistema.

In particolare, l'acquisizione dei costi dalla contabilità economica ai Centri di costo definiti nella contabilità analitica avverrà secondo le seguenti modalità:

- Personale (cioè flussi acquisiti da NoiPA): l'anagrafica del personale a seguito della implementazione della funzionalità di acquisizione dei flussi da NoiPA deve associare ad ogni matricola dipendente il centro di costo di assegnazione. Il sistema genererà un impegno contabile per conto di contabilità economica e centro di costo; la liquidazione di tali impegni genererà nei centri di costo i relativi costi totalizzati per conto, mese e CDC.
- Altri costi provenienti dalla contabilità finanziaria: l'operatore assocerà a ciascun impegno il CDC di destinazione, la liquidazione effettuata su tale impegno genererà il costo nel CDC assegnato con l'impegno.

Il CDC di destinazione potrà essere un CDC "effettivo", oggetto di rilevazione contabile, oppure un CDC "fittizio" usato come contenitore provvisorio da cui ribaltare i costi nei CDC "effettivi".

In questo secondo caso, in occasione dell'elaborazione della contabilità analitica, l'operatore chiederà a sistema il "ribaltamento" dei costi assegnati al CDC fittizio sui CDC effettivi, in base a driver di ribaltamento predefiniti.

6. ATTIVAZIONE DEL SISTEMA

Il nuovo sistema, in conformità con quanto indicato ai precedenti punti 4 e 5, dovrà necessariamente essere attivato entro 3 mesi dalla stipula del contratto.

L'operatore aggiudicatario dovrà provvedere a fornire i servizi di installazione, configurazione, parametrizzazione, formazione all'uso dell'applicativo e assistenza all'avvio.

L'utilizzo del sistema dovrà essere effettuato sulla base di diversi ruoli o profili, a seconda delle diverse funzionalità consentite per tipologia di utente.

Si richiede l'accesso e la profilazione per 12 utenti complessivi, così differenziati:

- N. 6 utenti con complete funzionalità di accesso per inserimento, modifica e visualizzazione dati;

- N. 4 utenti con funzionalità di accesso per inserimento, modifica e visualizzazione dati a uno o più moduli e sola visualizzazione dati per i restanti moduli;
- N. 2 utenti con possibilità di sola visualizzazione dati e report.

L'attività di attivazione e supporto all'avvio dovrà essere specificata nell'offerta, indicando tempi, modalità e professionalità coinvolte per l'esecuzione di tutte le attività necessarie per il corretto avvio del Sistema, tra cui l'erogazione dell'attività formativa agli utenti finali, da indicare nell'offerta tecnica, specificando il numero di giornate/uomo previste per tale formazione.

7. CONVERSIONE DATI E MIGRAZIONE

Nella fornitura devono ritenersi comprese tutte le attività di recupero ed importazione dell'archivio contabile esistente, quali i dati degli esercizi pregressi (a partire dal 2011), in corso, delle anagrafiche e del bilancio preventivo 2020 comprensive dello storico relativo all'applicativo in uso:

Società	Software	Attuale DBMS
Gesinf s.r.l.	TEAM GOV	Microsoft SQL Server

La migrazione dovrà essere conclusa entro il termine massimo di tre mesi dall'attivazione. Nel periodo sopra indicato dovranno essere effettuati dei test di confronto tra i dati del sistema oggetto della presente acquisizione e quelli del sistema in esercizio.

Almeno 15 (quindici) giorni prima del predetto termine massimo, l'operatore aggiudicatario dovrà comunicare formalmente ad ANSF, a mezzo PEC, il "pronto al collaudo" del sistema; nei successivi 15 giorni, ANSF procederà in contraddittorio con l'operatore aggiudicatario al collaudo del sistema fornito, a seguito del quale il sistema essere utilizzabile a regime.

L'acquisizione dei dati pregressi dovrà essere in ogni modo ultimata nella prima settimana successiva alla data di avvio a regime, comprensiva dei dati registrati nel precedente sistema nei periodi finali di migrazione.

Si precisa che:

- i dati rimangono di proprietà dell'Amministrazione che ne deve tornare in pieno possesso in caso di risoluzione del contratto di servizi;
- in caso di risoluzione del contratto o di cambio del fornitore del servizio a seguito di nuova gara, il fornitore uscente dovrà collaborare con il fornitore subentrante per garantire una rapida conversione degli archivi, fornendo al subentrante tutte le informazioni necessarie alla corretta conversione degli archivi.

L'attività di migrazione dovrà essere specificata nell'offerta, indicando tempi, modalità e professionalità coinvolte per l'esecuzione di tutte le attività necessarie.

8. ASSISTENZA FUNZIONALE E MANUTENZIONE SOFTWARE

Il fornitore, nel periodo di riferimento del contratto, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale tramite gli strumenti e secondo i modi di seguito individuati.

- Help Desk erogato tramite email
- Help Desk erogato tramite canale telefonico
- Help Desk tramite ticketing Web

Il servizio di help desk dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 18.30.

Del ticket aperto tramite canale email e ticketing Web deve essere data contezza tramite un invio di e-mail all'indirizzo del richiedente e possibilmente anche a un indirizzo e-mail fornito dall'Amministrazione.

L'help desk dovrà dare riscontro alla presa in carico della segnalazione di un disservizio con l'apertura di un trouble ticket, fornendo all'Amministrazione il numero del ticket aperto.

Il fornitore dovrà inoltre garantire per tutta la durata del contratto:

- la manutenzione correttiva, *intesa come diagnosi dei malfunzionamenti e rimozione delle loro cause ed effetti;*
- la manutenzione adeguativa, *volta ad assicurare la costante aderenza del software alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema ed al cambiamento dei requisiti*

8.1. DEFINIZIONE DEGLI SLA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA

Si riportano di seguito i livelli di servizio (SLA) che definiscono i parametri di qualità del servizio e che devono essere rispettati dal fornitore nell'esecuzione delle prestazioni richieste.

Gli SLA che l'Amministrazione chiede sono i seguenti:

Presenza in carico del problema	Rilascio della classificazione del problema entro 1 ora dall'invio della richiesta tramite help desk
Classificazione del problema	
Problema Bloccante	Risoluzione del problema entro 4 ore
Disservizio	Risoluzione del problema entro 8 ore

Le ore devono considerarsi "ore lavorative", ovvero quelle intercorrenti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 18.30.

Nel caso in cui venga superata la soglia previste verrà applicata una penale come indicata nel paragrafo relativo, per ogni superamento di soglia opportunamente documentato (copia della segnalazione e serie di e-mail scambiate).

9. SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO

Dovrà essere previsto un servizio di Supporto Specialistico professionale erogato a consumo per l'espletamento di attività di integrazione all'interno dei sistemi informativi dell'Amministrazione.

Il servizio consisterà nel supportare l'Amministrazione nella risoluzione di problematiche di natura tecnica, relative ai servizi contrattualizzati, nell'ambito di

iniziative di evoluzione tecnologica ovvero nello svolgimento di attività di implementazione per i quali si richiedono elevate professionalità specifiche.

Di seguito sono riportate le figure professionali previste e il relativo impegno in termini di giornate previste:

- Architetto (1 giornata);
- Sistemista senior (2 giornate);
- Sistemista (6 giornate).

10. VALORE DELL'ACQUISIZIONE

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice dei Contratti, il valore massimo stimato dell'appalto è pari ad euro 61.000,00 (sessantunomila/00) (IVA esclusa) - di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi di natura interferenziale pari ad euro zero (IVA esclusa), in quanto per il contratto di cui in oggetto non si ravvisano rischi di interferenza.

Il valore massimo stimato dell'appalto sopra indicato è stato determinato in conformità a quanto previsto dall'art. 35 del Codice dei Contratti e include:

- **Fase 1** -l'attivazione del sistema in conformità con tutto quanto previsto al precedente punto 6, entro 3 (tre) mesi decorrenti dalla stipula del contratto, a seguito della verifica di conformità del sistema con esito positivo, per un importo massimo contrattuale di euro 12.000,00 (dodicimila/00), IVA esclusa;
- **Fase 2** - la migrazione dei dati nonché il funzionamento in parallelo con il vecchio sistema per test, correzioni e collaudi, secondo quanto dettagliato al precedente punto 7, da completarsi entro l'ulteriore periodo di 3 (tre) mesi decorrenti dallo spirare del predetto termine per l'attivazione del sistema; tutto per un importo contrattuale massimo di euro 9.000,00 (novemila/00), IVA esclusa
- **Fase 3** - la disponibilità del software attivato in modalità SaaS e l'assistenza e manutenzione ordinaria sullo stesso, secondo quanto dettagliato al precedente punto 8, di durata pari a 36 mesi a far data dall'attivazione per un importo contrattuale massimo di euro 36.000,00 (trentaseimila/00), IVA esclusa;
- **Fase 4** - lo sviluppo di eventuali funzioni aggiuntive tramite i servizi di supporto specialistico, secondo quanto dettagliato al precedente punto 9, per i seguenti costi giornalieri:
 - Architetto (600,00 euro);
 - Sistemista senior (500,00 euro);
 - Sistemista (400,00 euro),per un importo contrattuale massimo nell'ambito della durata del contratto pari a euro 4.000,00 (quattromila/00), IVA esclusa.

11. PENALI

11.1 Per ogni giorno solare, o frazione, di ritardo rispetto al termine massimo di 3 (tre) mesi decorrenti dalla stipula del contratto, previsto per l'attivazione del sistema, ovvero al termine inferiore offerto in sede di gara dall'operatore aggiudicatario, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ANSF applicherà all'operatore aggiudicatario una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo complessivo relativo alla Fase 1, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

11.2 Per ogni giorno solare, o frazione, di ritardo rispetto al termine massimo di 3 (tre) mesi decorrenti dall'attivazione del sistema, previsto per l'effettuazione del collaudo positivo, ovvero al termine inferiore offerto in sede di gara dall'operatore aggiudicatario, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ANSF applicherà all'operatore aggiudicatario una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo complessivo relativo alla Fase 2, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

10.3 Nell'ambito del servizio di assistenza e manutenzione:

- **10.3a** Per ogni ora lavorativa di ritardo rispetto al termine di 1 (una) ora stabilito per la presa in carico di assistenza e rilascio della classificazione del problema, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ANSF applicherà all'operatore aggiudicatario una penale pari ad euro 50,00= (cinquanta/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
- **10.3b** Per ogni ora lavorativa di ritardo rispetto al termine di 4 (quattro) ore stabilito per la risoluzione di un Problema Bloccante, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ANSF applicherà all'operatore aggiudicatario una penale pari ad euro 100,00= (cinquanta/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
- **10.3c** Per ogni ora lavorativa di ritardo rispetto al termine di 8 (otto) ore stabilito per la risoluzione di un Disservizio, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ANSF applicherà all'operatore aggiudicatario una penale pari ad euro 150,00= (centocinquanta/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Dovrà considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore non rispetti gli SLA eventualmente migliorati in sede di gara.

12. PROPRIETÀ DEI PRODOTTI

Il fornitore resterà proprietario delle soluzioni software utilizzate per l'erogazione del servizio richiesto. La informazioni contenuti nella banca dati del servizio resteranno di proprietà dell'Amministrazione.

13. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

Il fornitore si assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi, software o per adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti (per invenzioni, modelli industriali e marchi e diritti d'autore).

Qualora venga da terzi promosso nei confronti dell'Amministrazione un procedimento giudiziario in cui si affermi che una o più delle soluzioni e/o l'uso di esse costituisca violazione di un diritto di proprietà industriale, ovvero analoga violazione sia altrimenti contestata all'Amministrazione, quest'ultima dovrà avvisarne il fornitore, per iscritto, entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto introduttivo dell'azione giudiziaria o dalla notizia della contestazione.

Sempre che il termine di cui sopra sia stato osservato, il fornitore assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore, a condizione che le siano state conferite dall'Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a suo esclusivo giudizio e di definirla anche in via stragiudiziale.

Qualora in un giudizio condotto dal fornitore, alla luce dei precetti su esposti, sia pronunciata sentenza definitiva (o sia intervenuta transazione od accordo) che inibisca l'uso, da parte dell'Amministrazione, delle apparecchiature o di parti di esse per violazione di brevetto od altro diritto di proprietà industriale di terzi, l'impresa dovrà, a sua scelta ed a sue spese, alternativamente:

- procurare all'Amministrazione il diritto di continuare ad usare le soluzioni oggetto della sentenza o transazione;
- sostituirle o modificarle così da eliminare l'accertata violazione.