



Capitolato tecnico - Gara per il Nuovo Sistema Amministrativo Contabile Integrato – Allegato 1

<i>Codice Documento:</i>	SI-NSAI-CT02-ALL1
<i>Versione:</i>	2.0
<i>U.O. emittente:</i>	Sistemi Informativi
<i>Numero pagine:</i>	
<i>Codice Progetto:</i>	SI-NSAI-CT02

<i>Nome Documento:</i>	SI-NSAI-19_CapitolatoTecnicoAllegato1.docx
<i>Data ultimo aggiornamento:</i>	23.12.2019



INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	6
1.1 Glossario.....	6
2 CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE	7
2.1 Specificità dell'Istituto	7
2.2 Anagrafe clienti, fornitori e contatti	8
2.3 Piano dei conti	10
2.4 Gestione Movimenti Contabili	11
2.5 Ciclo fatturazione passiva.....	12
2.6 Gestione ritenute sostituto d'imposta	13
2.7 Contabilizzazione documenti di debito	14
2.8 Mandati e reversali	15
2.8.1 Gestione conto corrente postale	16
2.9 Cessione del credito.....	16
2.10 Fatturazione attiva	17
2.10.1 Fatture omaggio e collaborazioni scientifiche	18
2.10.2 Foresteria	18
2.10.3 Editoria	18
2.10.4 Gestione bolli.....	18
2.10.5 Gestione note di credito / note di debito	18
2.10.6 Fatture automatica dal Sistema Informativo Sanitario Integrato (SISI)	19
2.10.7 Gestione convenzioni.....	20
2.10.8 Conservazione sostitutiva	21
2.11 Registri IVA	21
2.12 Gestione bilancio	21
2.13 Stampe di contabilità	22
2.14 Recupero crediti	22
2.14.1 Funzione di emissione solleciti.....	23
2.14.2 Funzione di verifica solleciti.....	24
2.14.3 Piani di rientro	25
2.14.4 Automatismi	25
3 CONTABILITÀ ANALITICA	26
3.1 Alimentazione	26
3.2 Piano dei Centri di Costo (CdC).....	27
3.3 Commesse	28
3.3.1 Dati della Commessa	28



3.3.2	Dati dell'Unità Operativa di Commessa.....	29
3.3.3	Integrazioni con applicativi esterni.....	29
3.4	Pro-Rata.....	29
3.5	Ribaltamenti	29
3.6	Dati dal Sistema Sanitario	30
3.7	Produzione interna e vendite	30
3.8	Importazione di dati da fonti esterne ed esportazione	31
3.9	Riconciliazione con Contabilità Generale	31
3.10	Collegamento con applicativo di valorizzazione analisi e produzione.....	31
3.11	Report.....	31
4	LOGISTICA.....	32
4.1	Anagrafica dei prodotti.....	33
4.2	Gestione di fornitori e produttori.....	36
4.3	Gestione richieste	36
4.3.1	Richiesta di nuova codifica.....	38
4.3.1.1	Gestione richiesta di nuova codifica.....	38
4.3.2	Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti a stock dei reparti.....	39
4.3.3	Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti a transito	39
4.3.3.1	Acquisto non sul libero mercato	40
4.3.4	Richiesta su ordini aperti (per prodotti di transito e di stock).....	41
4.3.5	Fuori e in programmazione: Gestione richieste di beni inventariali	41
4.3.5.1	Acquisto non sul libero mercato	42
4.3.6	Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti di produzione interna	42
4.3.7	Fuori programmazione: Gestione richieste di lavori e riparazioni interne	43
4.3.7.1	Modulo "Gestione richieste lavori"	43
4.3.8	Fuori programmazione: Gestione richieste di riparazioni apparecchiature analitiche.....	44
4.3.8.1	Riparazione non sul libero mercato	45
4.3.9	Programmazione pluriennale: Gestione richieste di prodotti stock	45
4.3.10	Programmazione pluriennale: Gestione richieste di prodotti a transito.....	46
4.3.11	Programmazione pluriennale: Gestione richieste di manutenzione apparecchiature.....	47
4.4	Magazzini	48
4.4.1	Causali	49
4.4.2	Ubicazioni.....	49
4.4.3	Carichi fornitore (Documenti di Acquisto).....	49
4.4.4	Resi a magazzino	51
4.4.5	Scarichi di magazzino.....	52
4.4.6	Gestione delle non conformità.....	52
4.4.7	Codici a Barre / QR code.....	53
4.4.8	Gestione scorte, sotto-scorta e riordino	53
4.4.9	Gestione dei lotti e delle scadenze dei materiali	54
4.4.10	Gestione dell'Inventario di magazzino	54
4.4.11	Armadi di Reparto	54
4.4.11.1	Scarichi.....	55
4.4.11.2	Dati aggiuntivi per lotto.....	55
5	APPROVVIGIONAMENTO	57
5.1	Analisi richieste.....	57



5.1.1	Gestione richieste di stock	57
5.1.1.1	Unità di Prelievo	58
5.1.1.2	Preparazione della spedizione.....	58
5.1.2	Gestione altre richieste.....	59
5.2	Gestione gara.....	60
5.3	Ordini.....	62
5.3.1	Dati nell'ordine	63
5.3.2	Layout di stampa dell'ordine	64
6	CASSA ECONOMALE	65
7	UFFICIO COMMERCIALE.....	66
7.1	Listino prodotti	66
7.2	Listino servizi	66
7.3	Gestione preventivi.....	67
7.4	Ordine cliente	68
7.5	Causali DDT	69
7.6	DDT per vendita.....	69
7.7	Fatture pro-forma	70
7.8	Fatture immediate accompagnatorie.....	70
7.9	Resi.....	71
7.10	Visibilità documenti per la Contabilità.....	71
7.11	Nota di credito.....	71
8	PRODUZIONE INTERNA	72
8.1	Richieste di produzione	72
8.1.1	Lista di prelievo produzione	73
8.1.2	Carico sul magazzino di produzione.....	73
8.1.2.1	Identificazione del lotto	73
8.1.3	Preparazione della spedizione.....	74
9	GESTIONE CESPITI ED INVENTARIO.....	75
9.1	Caratteristiche generali.....	75
9.2	Classificazioni	77
9.3	Beni immateriali.....	77
9.4	Beni immobili.....	77
9.5	Beni mobili (cespiti e comodati)	77
9.6	Pre-acquisizione	78
9.7	Movimentazione dei beni	78
9.7.1	Trasferimento.....	79
9.8	Gestione dismissione beni	79
9.9	Ammortamento.....	79
9.10	Simulazioni per verifiche periodiche.....	80
9.11	Report	80
9.12	Registro dei beni ammortizzabili.....	81
9.13	Etichette ed inventario fisico	81
9.14	Report.....	81



9.15 Beni identificabili	82
10 GESTIONE PROGETTI DI RICERCA	83
10.1 Anagrafe Progetti di Ricerca	83
10.1.1 Dati del Progetto di Ricerca.....	83
10.1.1.1 Dati dell'Unità Operativa di Progetto.....	84
10.1.2 Funzioni di filtro	85
10.1.3 Fine validità progetto per richieste di approvvigionamento di transito	86
10.1.4 Fine validità progetto per richieste di approvvigionamento di beni inventariali	86
10.1.5 Storicizzazioni delle variazioni.....	86
10.2 Integrazioni con applicativi esterni	87
10.3 Impegni di spesa e dati di spesa consuntivi.....	87
11 BUDGET	88



1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce allegato del Capitolato di Gara Nuovo Sistema Amministrativo Integrato ("NSAI"), e ne è parte integrante.

Quanto segue deve essere obbligatoriamente fornito, a meno di esplicita frase "oggetto di valutazione", nel quale caso sarà oggetto di valutazione durante la gara. In ogni caso se ne richiede la documentazione/descrizione nell'offerta tecnica.

1.1 Glossario

Acronimi	Significato
U.O.	Unità Operativa dell'Istituto; nel documento viene detta anche "reparto".
CSV	Formato di file sequenziale, composto dai soli caratteri ASCII standard, suddiviso in un "record" per ogni riga, e con i vari campi del record suddivisi da un separatore univoco e riconoscibile (non confondibile con caratteri all'interno di campi)
Tariffazione minima	Gli importi minimi fatturati all'utenza dall'Istituto sono stati stabiliti a 10 euro, con periodicità di applicazione attualmente trimestrale. Fanno eccezione esami il cui prezzo è stabilito con decreto ministeriale o regionale. Per tariffazione minima si intende la differenza fra i 10 euro e l'importo della attività effettuata dal cliente, se positiva. Nel documento è anche indicata come Fatturazione Minima
Armadio di Reparto	Il materiale consegnato ad un reparto entra nell'armadio di reparto. Quando viene utilizzato dovrà essere scaricato dall'armadio di reparto. Sono previste tutte le operazioni tipiche del magazzino centrale: inventario, lista movimentazioni, carico/scarico, riordino automatico, ecc.; possono esistere più Armadi di Reparto per ogni centro di costo
Unità di Prelievo	Articolazione di un Centro di Costo, che effettuano richieste di approvvigionamento e gestiscono armadi di reparto (con cui sono in rapporto 1 a 1), e sono punti di consegna per il materiale; nel documento sono dette anche Punti di Consegna. È abbreviata col termine UdP.
Documento di Acquisto	Registrazione di un carico fornitore, in cui si riportano i dati del Documento di Trasporto, legandoli a quelli dei relativi ordini. Ha una propria numerazione. Nel documento viene detto anche "Carico fornitore".
Documento di Vendita	Registrazione di un ordine cliente, completa con i dati necessari per l'evasione dell'ordine (codici prodotti richiesti, reparto produttore, quantità...), per la consegna e per la fatturazione (CIG/CUP, ordine del cliente, dati fiscali del cliente, codice IPA se pubblico, codice SDI se in possesso, indirizzo PEC, indirizzo e-mail, indirizzo di consegna se diverso da quello presente in anagrafe...).
Foglio di Accompagnamento	Documento che accompagna il materiale da consegnare ad un reparto nei trasferimenti che avvengono all'interno della sede di Brescia. Corrisponde logicamente ad un DDT, e ha una propria numerazione.



2 CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

Il sistema deve garantire la regolare tenuta e la predisposizione alla conservazione delle scritture di contabilità generale, di registri e libri obbligatori nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali, ministeriali, regionali.

2.1 Specificità dell'Istituto

Si elencano di seguito alcune caratteristiche delle attività dell'Istituto, che dovranno obbligatoriamente essere considerate nell'implementazione del nuovo sistema.

- Acquisto beni e servizi intra ed extra CEE con generazione autofatture
- Gestione black list
- Gestione “esterometro”
- Aliquote con diverse declinazioni della stessa IVA per necessità di consuntivo (aliquote, sezionali iva, acquisto e vendite beni, ordinaria, manutenzione, servizi...)
- Gestione automatica ricezione fatturazione passiva e trasmissione fatture attive
- Possibilità di accedere a quanto presente nel sistema documentale (in particolare: fatture attive e passive, con relativi allegati) da applicativi esterni tramite WebServices
- IVA Pro rata: se richiesto durante l'esercizio il pro-rata va gestito in base alla % dell'anno precedente; in fase di chiusura del bilancio viene rideterminata la % e va fatta una scrittura di 'conguaglio' la nuova aliquota deve essere utilizzata nelle successive movimentazioni. La gestione dei codici SIOPE+ deve considerare il Pro Rata anche per la pluralità di costi presenti nei singoli movimenti, con automatismi se si hanno sotto-conti e aliquote diverse
- Fatturazione passiva liberi professionisti con gestione ritenute fiscali
- Prestazioni occasionali con gestione ritenute fiscali e relative certificazioni (senza IVA)
- Elevato numero di registri IVA, con necessità di stampa dei registri obbligatoriamente “automatizzata”
- Gestione editoria (con gestione registro editoria)
- Presenza di una foresteria (con fatturazione specifica)
- Collaborazioni scientifiche
- Fatture Omaggio
- Acquisti e vendite verso estero CEE e EXTRA CEE
- Automazione bollo; es: bollo 046 (Non imponibile art. 72 DPR 633/72, Es: FAO). Applicazione bollo in caso di emissione fattura con esenzione IVA
- Gestione convenzioni, cioè accordi dell'ente con specifici clienti per trattamenti diversificati (ad esempio per sconto, per periodicità della fatturazione...)
- Corrispettivi
- Necessità di automazione contributo CONAI
- Presenza di importo di fatturazione minima, applicabile ad ambiti configurabili e con periodicità configurabile
- Allegati alle fatture specifici per tipologie di attività/clienti (esami nell'ambito di attività “latte qualità”, esami per clienti pubblici, esami per clienti privati in convenzione...)
- Listini: necessità di listini per clienti individuali, o per tipologia del cliente (pubblici / privati)



- Tariffario: Collegato col Modulo Gestione Attività Sanitaria; deve prevedere sia tariffe per numero analisi che per scaglione (per scaglioni chilometrici, per scaglioni orari e entrambi)
- Necessità di fatturazione automatica, con creazione di documenti allegati, partendo dai dati presenti nel Modulo Gestione Attività Sanitaria, con necessaria gestione delle anomalie, collegamento ai listini e alle convenzioni per sconti, gestione delle modifiche sui dati nel Modulo Sanitario e gestione automatica delle conseguenti Note di Credito o di Debito a seguito di aggiornamenti dal modulo Gestione Attività Sanitaria, configurabile
- Necessità di gestione degli acquisti e vendite all'estero, utilizzando valute e lingue estere.
- Gestione della documentazione da produrre ai sensi della normativa ANAC e anticorruzione (legge 190/2012, pubblicazioni in trasparenza delle informazioni sulle singole procedure in formato tabellare...)
- Calcolo dei tempi medi di pagamento ed estrazione di tutti i file necessari per la PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi vengono di seguito presentate le richieste di funzionalità relative alla Contabilità Economico Patrimoniale. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, come indicato di seguito o proponendo una modalità equivalente.

2.2 Anagrafe clienti, fornitori e contatti

Con il termine "contatto" si intende un soggetto presente in anagrafica, ma per il quale non è obbligatorio siano impostati dati fiscali.

Il termine soggetto indica un elemento in anagrafica in cui sono presenti dati fiscali, e che può essere cliente, fornitore o contatto

I contatti sono necessari per la gestione degli allegati dei dati di fatturazione delle attività di laboratorio, in cui sono presenti informazioni relative a persone o ditte che non hanno la necessità di dati fiscali non essendo i destinatari della fattura.

Dovranno essere messe a disposizione due modalità di utilizzo per l'anagrafe, una per i clienti e una per i fornitori (che non conterrà contatti), contenenti gli specifici dati. L'anagrafica dovrà essere unica, evitando duplicazioni e la ridondanza di informazioni qualora un soggetto possa essere codificato sia come cliente sia come fornitore.

Dovrà essere possibile fare ricerche ed estrazioni su tutti i dati disponibili.

L'Istituto gestisce in anagrafica le seguenti tipologie di soggetti:

- Italiani-Privati: Persone Fisiche, Ditte Individuali, Persone Giuridiche, Enti non economici (senza P.IVA)
- Italiani-Pubblici: Economici (con P.IVA), Enti non economici (senza P.IVA)
- CEE-Privati: Persone Fisiche (con identificativo fiscale), Persone Giuridiche, Enti non economici (senza P.IVA, con identificativo fiscale)
- CEE- Pubblici: Economici (con P.IVA), Enti non economici (senza P.IVA)
- Extra CEE-Privati: Persone Fisiche, Persone giuridiche (con possibile identificativo fiscale)
- Extra CEE- Pubblici: Persone giuridiche (con possibile identificativo fiscale)



Oltre ai controlli sintattici sulla correttezza dei dati immessi, devono essere presenti controlli incrociati di congruità a garanzia della coerenza degli stessi; all'operatore deve essere notificata la spiegazione dei propri errori e l'indicazione propositiva della corretta modalità.

Per ogni soggetto potranno essere presenti più indirizzi: sede legale, amministrativa, indirizzi di spedizione fattura, indirizzi di spedizione merce...

Dovranno essere gestiti gli stati di un soggetto: attivo, cessato, fallito, ricodificato. Col termine ricodificato si intende che un soggetto, a partire da una certa data viene legato ad un altro che lo sostituirà in tutti i rapporti. Se ad esempio nell'ambito di una attività è stato impostato come destinatario di fattura il cliente A e questi, prima dell'emissione della fattura viene ricodificato sul cliente B, la fattura dovrà essere generata sul cliente B.

Non potranno essere presenti in anagrafico soggetti con gli stessi dati fiscali (combinazione Codice Fiscale / Partita IVA). Fanno eccezione i clienti pubblici (con la stessa partita IVA possono essere presenti più dipartimenti) o il caso del codice fiscale che può essere condiviso dalla persona fisica e dalla ditta individuale (in questo caso con anche partita IVA).

Va garantita la possibilità di storicizzazione di tutte le modifiche intervenute sull'anagrafica, conservando le informazioni come: dato vecchio, dato nuovo, utente, data/ora di modifica. I documenti emessi in data precedente ad una modifica dovranno sempre riportare i dati presenti al momento della loro creazione. L'elenco delle modifiche sarà visibile agli utenti autorizzati.

È necessario che:

- esista una funzione che associ ai debitori/creditori delle condizioni di incasso/pagamento in fase di registrazione dei documenti coerenti con quanto previsto dal sistema SIOPE+ e PagoPA;
- sia presente una funzionalità di modifica massiva delle quietanze, attive su partite, attualmente utile nella gestione della Cassa Economale, delle Cessioni di Credito e comunque nei casi di variazione di coordinate bancarie;
- sia resa disponibile l'anagrafica dei beneficiari ai diversi moduli del sistema integrato, con i limiti di modifica/integrazione dei dati definiti a monte tra le funzionalità di Contabilità Economico-Patrimoniale;
- sia possibile importare i dati per la generazione automatica di clienti e/o fornitori e delle relative quietanze, tramite tracciato record da concordarsi;
- deve essere possibile controllare i codici fiscali e le partite IVA (anche con web services verso banche dati esterne);
- l'anagrafica sia visibile, ad esempio tramite WebServices o view, da applicativi esterni
- l'anagrafica deve prevedere WebServices di aggiornamento e inserimento; il WebService dovrà implementare le opportune funzioni di controllo
- si possano evidenziare e impedire duplicazioni nel caso di inserimenti di partita IVA e Codici fiscali già presenti, tranne nei casi previsti;
- sia possibile visualizzare scadenziari di pagamento e incassi, secondo diversi criteri (data, mese, delibera, contratto, soggetto, CIG, ecc.);
- sia possibile effettuare l'interrogazione e la stampa dei debiti e dei crediti per anno di competenza.
- sia possibile inserire ed aggiornare i dati necessari al Mod.770, le modalità di pagamento, le banche d'appoggio, i contratti e gli indirizzi di domiciliazione aggiuntivi;
- siano presenti funzioni di ausilio per allineamento tra mastrini, partitari e scadenziari;
- sia possibile, in sede di registrazione di fatture, note d'accredito, e altri giustificativi, assegnare una numerazione unica e progressiva distinta per clienti e fornitori.



- per i documenti soggetti a ritenuta d'acconto siano calcolati gli ammontare degli stessi secondo i parametri di una tabella aggiornabile delle percentuali di ritenuta.
- in sede di registrazione delle note di accredito deve poter essere richiamato il numero di protocollo della fattura cui si riferiscono così da poterle riferire alla stessa partita;
- sia possibile realizzare analisi comparate periodiche degli ammontare di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione;
- il sistema preveda la gestione delle informazioni riguardanti la regolarità contributiva dei fornitori. In particolare, dovranno essere gestiti come informazioni dell'Anagrafica del fornitore i seguenti campi: data richiesta, data scadenza, status (valido/scaduto). Dovrà essere possibile gestire l'eventuale blocco automatico del fornitore nel caso di validità scaduta o in alternativa il blocco del pagamento delle partite riferite allo specifico fornitore.

che il sistema preveda la gestione dei dati da sottoporre a verifica presso l'Agenzia per la Riscossione L'anagrafica di un soggetto dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- Dovrà permettere il calcolo automatico e il controllo del codice fiscale;
- Per i professionisti esteri, dovrà essere previsto l'inserimento dei campi "codice identificazione fiscale estero" e "codice stato estero", per una corretta compilazione del modello 770

I dati delle anagrafiche clienti dovranno essere sincronizzati con l'applicativo sanitario per la gestione dei laboratori, sia in tempo reale che massivamente

Dovrà essere garantita l'accesso all'anagrafe per le applicazioni esterne che ne avessero necessità.

2.3 Piano dei conti

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione e l'aggiornamento del piano dei conti secondo le indicazioni regionali per tempo vigenti, mantenendo la storicizzazione dei piani pregressi.

La struttura del Piano dei Conti dovrà essere articolata su un numero di livelli congruo a:

- quanto previsto dalle indicazioni regionali per tempo vigente (a partire dalla DGR 1384/2011 e ss.mm.ii.)
- modelli CE e SP.
- D.lgs. 118/2011 ad oggetto "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n.42" che introduce un nuovo modello di bilancio per gli Enti e le Aziende del Sistema Sanitario Nazionale

Si rileva che l'articolo 19 del D.lgs. 118/2011 ricomprende anche gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali tra gli enti destinatari delle disposizioni contenute nel citato decreto, e che l'articolo 29 del D.lgs. esclude gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali dalle nuove regole contabili previste per la rilevazione degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali e immateriali.

Si segnala inoltre che lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011 non fornisce una rappresentazione chiara delle attività svolte degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali, per cui si è reso necessario un adeguamento dello schema di cui trattasi;

L'istituto fornirà il piano dei conti e l'applicativo dovrà prevederne la gestione (eventuali modifiche, aggiunte, eliminazioni).

L'applicativo deve permettere una gestione libera dei livelli dei conti contabili (come minimo 8, con almeno 3 digit alfanumerici per livello) dando la possibilità di identificare, in un unico piano dei conti:

- i conti civilistici e comuni, utilizzati nella contabilità economico patrimoniale;
- i conti gestionali, utilizzati nella contabilità analitica;
- i conti finanziari, utilizzati nella contabilità di cassa;



- i conti statistici, che accolgono le quantità da cui partire per effettuare le metodologie di ribaltamento di contabilità analitica (mass allocation);
- ecc.

2.4 Gestione Movimenti Contabili

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

In tutte le fasi di introduzione/modifica/visualizzazione/stampa dovrà essere consentito richiamare il Fornitore/Cliente oltre che per codice, per ragione sociale, o parte di essa, anche per parole, sia liberamente gestite dall'utente sia alimentate automaticamente dal sistema, sia da informazioni presenti nell'anagrafica.

Analogamente anche il richiamo a conti economici/patrimoniali dovrà poter avvenire non solo per codice e per descrizione o parte di essa ma anche per parole.

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

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

- permettere l'accesso all'archivio ordini e/o documenti di trasporto presenti nella procedura acquisti, con relativa proposta sia dei dati di imputazione economica (conto beneficiario, contropartita economica o patrimoniale, competenza economica, centro di Costo, progetto, commessa) che delle informazioni ai fini IVA;
- consentire l'associazione della fattura ad un dossier (insieme di documenti) che la mettano in relazione con tutti i movimenti/fatti con i quali è in rapporto (bolle di entrata merce o servizio, note di accredito, prime note di fatture da ricevere, movimenti di magazzino, cespiti, etc.)
- permettere la modifica/integrazione dei dati della registrazione

Il sistema proposto dovrà permettere, inoltre:

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

La modifica di un articolo contabile dovrà:



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

Al momento del caricamento di un documento di debito o credito, il sistema dovrà calcolare la scadenza derivandola dalla data di registrazione ovvero altra data prevista dal singolo contratto o tipologia di fornitura.

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

Le note di credito potranno essere abbinate alle fatture con esposizione del saldo. In tal caso la liquidazione delle fatture dovrà essere al netto.

Nel caso in cui la fattura di riferimento di una nota di credito sia già stata pagata, l'importo della nota di credito potrà essere detratto da altra/e fatture dello stesso fornitore con medesimo CIG/CUP, ma il sistema deve garantire il riferimento alla fattura originaria.

In fase di stampa del partitario fornitore/cliente devono essere visibili tutte le informazioni relative a fatture e note credito (numero, data, importo, ecc.)

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

La procedura dovrà essere predisposta per l'acquisizione assistita di movimenti contabili prodotti da altri sistemi gestionali. (Es: Paghe).

Dovrà inoltre essere possibile la dematerializzazione di qualsiasi documento derivante da un movimento contabile.

2.5 Ciclo fatturazione passiva

Viene di seguito presentato un esempio di operatività del processo di fatturazione passiva: attività successive all'arrivo della fattura fornitore, legame con il documento di acquisto e relativi controlli di quadratura. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

La Fattura Elettronica e i suoi allegati dovranno arrivare nella sezione documentale dell'applicativo contabile con tutti i dati presenti e il file XML e si dovrà tenere traccia di tutte le date di comunicazione con lo SDI (data di trasmissione, ricezione, accettazione, rifiuto o decorrenza). La contabilità verifica la correttezza formale e provvede al rifiuto immediato o all'assegnazione alla struttura competente.

Quest'ultima avrà visibilità del documento e provvederà ai necessari controlli, e si potranno verificare i seguenti casi:



Verifica nell'arco dei 15 giorni

Controllo positivo

Nell'arco dei 15 gg i controlli effettuati risultano positivi; la struttura competente collega al documento l'ordine di acquisto, eventuali riferimenti del DDT ed eventuale documentazione ritenuta necessaria. Autorizza la messa a disposizione del documento ai Servizi Contabili per la registrazione. In questa fase l'applicativo proporrà i dati fornitore, il numero e data del documento e, tramite l'abbinamento con ordine effettuato nel punto precedente proporrà le scritture contabili (articolo, sottoconto, codice IVA, Centro di costo...).

La quadratura della fattura ed eventuali altri dati contabili potranno essere forzati dai Servizi Contabili, e dopo la quadratura si provvederà alla contabilizzazione con l'emissione del protocollo Iva e della prima nota; la fattura entrerà nel mastro fornitore e nello scadenziario.

Rifiuto

Nell'arco dei 15 gg la fattura non supera il controllo; l'utente provvederà ad impostare Rifiutata = Sì, indicando a sistema la motivazione e il documento viene bloccato. Questo sarà segnalato ai Servizi Contabili che trasmetterà opportuna comunicazione di rifiuto allo SDI. In questo caso non viene fatta alcuna operazione contabile.

Le indicazioni relative ai rifiuti e le relative fatture dovranno essere visibili a tutti gli uffici competenti.

Nessuna verifica nell'arco dei 15 giorni

Ad una scadenza configurabile (es; al dodicesimo giorno), senza che la struttura competente abbia provveduto ad operare sulla fattura, il Sistema deve trasmettere un alert di sollecito per l'evasione della pratica.

Se sono passati complessivamente 15 gg dalla ricezione del documento da parte dello SDI senza esito deve essere inviato un alert di decorrenza termini per la fattura ai Servizi Contabili, che dovrà provvedere alla registrazione manuale.

L'ufficio competente, se non vi è stato rifiuto, dopo le opportune verifiche/collaudi, provvederà ad autorizzare la liquidazione della fattura.

Nel caso la fattura sia cartacea (esempio: fattura acquisto estero), i Servizi Contabili provvederanno a smistarla all'Ufficio Competente per le verifiche e la messa in liquidazione, e successivamente alla registrazione manuale.

Il sistema deve prevedere un flag di "Verifica DURC effettuato" con indicazione della data di scadenza dello stesso.

2.6 Gestione ritenute sostituto d'imposta

Le ritenute dovranno diventare liquidabili automaticamente al momento dell'emissione dell'ordinativo di pagamento.



Dovranno essere previste stampe dettagliate o riepilogative delle ritenute da versare nel mese e visualizzazioni e/o stampe di controllo sulle ritenute caricate ma non ancora versate, ivi compresa la compilazione del modello F24EP.

Si richiedono inoltre:

- Stampe da cui evincere lo scadenziario delle uscite per utente o gruppi di utenti che hanno provveduto all'inserimento fatture;
- Stampe e certificazioni obbligatorie previste per legge nazionale e regionale

La certificazione unica dovrà essere prevista sia per soggetti che emettono fattura che per quelli che fanno prestazioni occasionali.

2.7 Contabilizzazione documenti di debito

La procedura dovrà permettere la scrittura di qualsiasi documento di debito, scritture di Contabilità Generale che non siano Fatture, Note Credito, Note Debito.

In tutte le scritture dovrà essere possibile inserire i dati relativi a CIG, CUP, Codice SIOPE+, Centro di Costo (CDC), Progetti, Commesse (chiave contabile) e i riferimenti all'anno e numero ordine (tutti opzionali). Se viene inserito anno e numero d'ordine la procedura dovrà automaticamente inserire i dati derivanti dall'ordine stesso (CIG/CUP/ ecc...). Queste scritture devono entrare nello scadenziario.

Di seguito si dettagliano alcune situazioni da gestire.

- Assicurazioni: in questo caso non arrivano fatture ma il costo deve comunque essere registrato in Contabilità Generale con CIG/CUP/ecc... e il debito deve risultare nello scadenziario.
- Ammortamento cespiti: sono scritture che vengono registrate con data 31/12 e sono cumulative per tipologia di cespiti. Queste scritture dovranno essere automatiche e dovranno essere gestite anche le scritture degli stralci (cespiti 'rottamati' nell'arco dell'anno che hanno un valore residuo). La procedura dovrà gestire automaticamente anche le scritture delle sterilizzazioni.
- Ratei e risconti – Valutazione rimanenze – Fatture e Note di Credito e Debito da ricevere ed emettere – Fitti attivi e passivi: per tutti i movimenti deve essere garantita la gestione della competenza con segnalazione e blocco nel caso di scritture su esercizi chiusi.
- Liberi professionisti e relative certificazioni: dovrà essere gestito a livello di anagrafica se 'soggetto a ritenute' con relativa storicizzazione dei periodi in cui è o meno soggetto a ritenuta.
- Prestazioni occasionali: il fornitore non emette fattura ma dovrà essere prevista una scrittura contabile derivante da notula che non movimentava IVA.
- Beni e servizi intra/extra CEE: dovrà essere prevista la generazione automatica di autofatture in base alla normativa vigente, compresa la gestione automatizzata del reverse charge sia per l'estero che per l'Italia per le specifiche attività (es. pulizie).
- Compilazione 770: va previsto una modalità di export o import verso il sistema di gestione paghe per evitare il doppio inserimento manuale dei dati del 770.
- Split payment: deve essere prevista la gestione, anche se ad oggi l'Istituto non è nell'elenco dei soggetti vincolati allo split payment.



2.8 Mandati e reversali

Il Sistema dovrà essere collegato direttamente con il SIOPE+, garantendo lo scambio dei relativi flussi e comunicazioni. Il sistema, inoltre, dovrà garantire l'emissione degli ordinativi di incasso/pagamento di variazione in base a quanto previsto da normativa OPI.

L'emissione di ordinativi di pagamento/incasso e tutto quanto ad essi collegato (Es. scarico giornali di cassa) dovrà essere coerente con quanto previsto dalla normativa in tema di SIOPE+ e PAGOPA.

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

In fase di estrazione delle partite da emettere dovranno essere segnalate eventuali anomalie relative alle quietanze, quali IBAN mancante od incompleto, o tipo di pagamento scaduto con fine validità valorizzata, CIG/CUP mancanti non coerenti con le casistiche di esclusione previste da normativa, eventuali codici SIOPE negativi. Il sistema, tra le anomalie, dovrà anche segnalare fatture bloccate / in contestazione, indicando le varie motivazioni. Sugli ordinativi di incasso la procedura deve già proporre in automatico il conto di tesoreria dell'Ente.

Se la nota di debito o credito non è agganciata ad alcuna fattura, dovrà essere contemplata l'emissione di un ordinativo di pagamento a fronte di nota di credito emessa e di incasso di nota di credito ricevuta. Di conseguenza il codice SIOPE+ dovrà essere modificabile solo prima della trasmissione dell'ordinativo al Sistema SIOPE+.

Il sistema deve garantire l'assenza, nell'ordinativo di pagamento/incasso, di codici SIOPE+ negativi come somma algebrica per ogni singolo codice SIOPE+ e per codice CIG/CUP.

Dovrà essere prevista l'emissione di avvisi di pagamento ai fornitori anche attraverso l'utilizzo di posta elettronica. Inoltre, nell'ottica di migliorare la gestione dei documenti ceduti, andrà previsto l'invio dell'avviso di pagamento sia al cedente che al cessionario nelle modalità indicate in precedenza.

Al momento dell'ordinativo di pagamento deve essere chiuso il debito e per gli ordinativi di incasso il credito andrà chiuso con data del provvisorio di entrata indipendentemente dalla data dell'ordinativo.

Sempre tra Tesoriere ed Ente, il sistema proposto dovrà permettere il passaggio automatico, con relativa gestione, dei sospesi di cassa attivi e passivi presenti (provvisori di entrata e uscita).

Negli ordinativi di incasso/pagamento dovranno essere gestiti i codici SIOPE+, da ricavare, con opportuni automatismi, dal conto di contropartita economica o patrimoniale. Tali codici andranno esposti nella stampa dell'ordinativo. Dovrà essere presente una stampa di riepilogo degli ordinativi per codice SIOPE+. Nella stampa degli ordinativi di incasso/pagamento dovranno essere visibili i codici CIG/CUP anche multipli, le quietanze e tutte le informazioni relative alle fatture saldate/incassate. Inoltre, la suddivisione dei singoli codici SIOPE dovrà essere coerente con le percentuali eventualmente determinate con il metodo pro-rata.

Deve essere predisposto il mandato multiplo, ovvero il pagamento di più titoli per lo stesso beneficiario (es: più fatture ad un medesimo fornitore) o l'incasso di più titoli per lo stesso cliente. In questo caso è necessario prevedere l'indicazione di tutti i codici CIG e/o CUP interessati.

I codici CIG e/o CUP riportati sul mandato dovranno essere derivati automaticamente dai documenti di debito/credito pagato/i da quel mandato, con specificazione dell'importo del documento stessa, senza inserimenti e/o rettifiche manuali.

Con particolare riferimento agli ordinativi di pagamento, la procedura deve prevedere l'estrazione del report periodico dei tempi medi di pagamento come previsto dalla normativa di riferimento. Inoltre, deve essere garantita l'estrazione giornaliera degli ordinativi di pagamento da pubblicare sul sito istituzionale. Vanno poi previsti automatismi per le verifiche previste dall'Agenzia della Riscossione come da normativa.



Il sistema deve permettere la gestione dell'assolvimento dell'imposta di bollo sui mandati di pagamento / reversali ove dovuto dall'Ente emittente, salvo eventuali modifiche normative. Dovrà essere prevista l'estrazione di questi documenti per la quantificazione dell'importo da versare all'Agenzia delle Entrate. La procedura di emissione ordinativi di pagamento deve considerare anche la gestione dei soggetti con ritenuta.

Il sistema deve inoltre garantire tutte le estrazioni necessarie alle comunicazioni sulla piattaforma della certificazione del credito del MEF (Ricezione, Contabilizzazione, Comunicazione scadenza e Comunicazione pagamento)

Il nuovo sistema dovrà prevedere la possibilità di effettuare movimenti di storno e/o variazione degli ordinativi di incasso e pagamento già trasmessi al SIOPE+, come previsto dal tracciato OPI.

A seguito dell'operazione di storno il Sistema dovrà:

- Riaprire lo scadenziario dell'importo dell'ordinativo
- Scrivere in Contabilità Generale un movimento di segno opposto

2.8.1 Gestione conto corrente postale

Oltre ai pagamenti su conto corrente bancario, l'Istituto accetta anche pagamenti su conto corrente postale. Dovrà quindi essere prevista una specifica funzione per la gestione di questi pagamenti.

All'arrivo del bollettino cartaceo dovrà essere effettuato l'incasso, "chiudendo" il cliente (credito verso cliente) con la data del pagamento del bollettino, e movimentando il c/c postale.

Anche le spese postali verranno registrate sul sotto conto relativo al conto corrente postale.

Periodicamente verrà staccato un assegno con quanto presente sul c/c postale, e tale assegno verrà mandato alla banca, che predisporrà il provvisorio di entrata, e verrà emessa la reversale d'incasso a copertura del provvisorio.

Dovrà essere prevista una specifica funzione per agganciare la reversale agli incassi. Questa funzione farà scegliere la reversale, e mostrerà l'elenco dei movimenti senza reversale e con sotto conto relativo al conto corrente postale, in modo che l'operatore potrà selezionare quelli da agganciare (sia incassi che spese postali); il sistema inoltre verificherà la quadratura, cioè che la somma algebrica degli incassi e delle spese selezionate coincida con l'importo della reversale.

2.9 Cessione del credito

Il sistema proposto dovrà gestire la cessione del credito, secondo le modalità operative adottate in Istituto tenendo conto anche dell'attivazione dell'ordinativo informatico.

A livello di anagrafico fornitore dovrà essere prevista l'eventuale cessione del credito con l'indicazione del cessionario, in questo modo il sistema in fase di registrazione della fattura, può proporre la cessione. La gestione manuale deve comunque essere garantita.

La fattura, in caso di cessione del credito, deve essere registrata sulla scheda del fornitore principale, indicando chi riceve il pagamento.

Il sistema dovrà gestire in automatico le scritture sullo scadenziario e in contabilità generale andando a chiudere il debito verso il fornitore cedente e ad aprirlo verso il soggetto destinatario del pagamento.

L'ordinativo di pagamento chiuderà il debito verso quest'ultimo.

Dovranno essere possibili visualizzazioni e stampe a supporto dell'analisi di tali operazioni contabili.

Il sistema dovrà permettere di adempiere agli obblighi imposti dall'art. 48 bis della D.P.R. n. 602/73 e ss.mm.ii. da Equitalia così come meglio esplicitato dalla Circolare 29/2009 e successive modifiche



2.10 Fatturazione attiva

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

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

In sistema dovrà gestire i pagamenti delle fatture tramite PagoPA.

Il sistema proposto dovrà essere in grado di:

- Gestire più registri IVA
- Emettere note di addebito, anche fuori campo IVA. Chiaramente, in tal caso, il riversamento in automatico dovrà avvenire non nel modulo IVA bensì in contabilità sotto forma di credito;
- Abilitare alla fatturazione attiva anche servizi decentrati (con opportune autorizzazioni per quanto attiene la gestione delle anagrafiche e l'emissione di fatture) limitatamente a prodotti e servizi di loro competenza;
- Emettere e stampare Fatture/Note Accredito, sia a clienti codificati sia a clienti non codificati, prima in una versione di "prova" e, successivamente alla verifica, nella versione definitiva e numerata del documento. La stampa dovrà prevedere diverse copie intestate (a uso interno, per il cliente, ecc.);
- Essere collegato all'anagrafica dei prodotti e servizi, associando a questi il relativo prezzo per la successiva proposta al momento dell'utilizzo del dato in fattura.
- Completare le fatture attive con allegati, note a testo predefinito / note libere.
- Poter emettere fatture richiamando un DDT di vendita, e riportandone i dati.
- Duplicare una fattura già esistente, copiando l'intero contenuto che dovrà comunque essere modificabile, assegnando una nuova numerazione e la data del giorno della duplicazione

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

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

Dovrà essere possibile stampare la fattura/note collegata alla scrittura in contabilità generale con i relativi allegati, non come stampa del file XML ma come stampa della fattura con aspetto grafico leggibile. Queste fatture/note e relativi allegati dovranno poter essere anche esportate nel documentale in formato PDF. Questi file PDF di fatture e allegati dovranno essere disponibili per sistemi esterni, e dovranno poter essere inviati automaticamente tramite e-mail ai clienti configurati.

In linea con quanto indicato dal DM 55 del 03/04/2013, il sistema deve essere in grado di assicurare la completa gestione della "fattura in formato elettronico", attenendosi a quanto previsto sia in modalità di produzione oltre che di invio e di ricezione delle stesse, e gestendo anche allegati alla fattura.

Inoltre, dovrà recepire analoghe future disposizioni per ciò che attiene tutti gli altri documenti economico finanziari quali gli ordini, ecc.

Dovrà essere prevista l'emissione di fatture per servizi, da DDT, Fatture accompagnatorie Italia e Estero e dovrà esserne possibile la stampa bilingue.

Dovrà essere prevista la gestione IVA SPLIT PAYMENT come da normativa vigente.

La procedura dovrà dare la possibilità di trattare Fatture Elettroniche prodotte per conto dell'Istituto da altri soggetti (es. GSE).



2.10.1 Fatture omaggio e collaborazioni scientifiche

Dovrà essere possibile la gestione di “Fatture omaggio” e “Fatture per collaborazioni scientifiche”; dovranno essere previste causali specifiche, registri specifici e la corretta gestione dell’IVA che l’Ente ha l’obbligo di versare anche se il cliente riceve il bene a titolo gratuito, nei casi in cui è prevista.

Potranno essere emesse richiamando un DDT, e riportandone i dati.

Dovrà essere posta particolare attenzione alla compilazione dei dati del file XML per queste tipologie di fatture.

- Fatture omaggio: Il prodotto che viene fatturato è presente negli anagrafici prodotti e ha un prezzo di listino ma viene dato al cliente a titolo gratuito. L’Ente deve versare l’iva come da normativa in base al listino del prodotto (prezzo e aliquota IVA).
- Collaborazioni scientifiche: Il prodotto che viene fatturato non ha valore commerciale, non è presente in anagrafica e non ha un prezzo di listino, e viene dato al cliente a titolo gratuito. L’Ente versa l’IVA in base ad un valore fittizio e all’aliquota dettati da normativa.

2.10.2 Foresteria

La procedura dovrà permettere l’emissione di fatture partendo da un corrispettivo lordo provvedendo automaticamente allo scorporo dell’IVA.

2.10.3 Editoria

La procedura dovrà permettere l’emissione del DDT, la produzione della fattura e la produzione periodica del ‘Registro Editoria’ con resa forfettaria e tutto quanto previsto dalla normativa vigente in merito all’editoria.

2.10.4 Gestione bolli

Il versamento del bollo, quando dovuto, segue il DM del 17/06/2014, tale indicazione dovrà essere riportata, come da normativa, nel foglio di stile dei documenti emessi.

Deve essere prevista un’estrazione periodica con l’elenco dei documenti emessi soggetti a bollo suddivisa per tipologia di bollo (Autor. Ag.Entrate e DM del 17/06/2014) con i relativi totali in modo da permettere le dichiarazioni fiscali obbligatorie come previste da normativa vigente.

La procedura dovrà prevedere anche la gestione dell’Imposta di bollo relativa a documenti emessi ad Organi Internazionali (es. FAO limite di 300€) in base alla normativa vigente.

2.10.5 Gestione note di credito / note di debito

La procedura, in fase di inserimento di una Nota di Credito o Nota di Debito, darà all’operatore la possibilità di lasciarla slegata oppure di legarla ad un documento.



Nel secondo caso la procedura darà l'elenco dei documenti aperti del cliente con la possibilità di scegliere il documento a cui legare la nota di credito / nota di debito. La Nota di Credito potrà accodarsi al documento originale nel partitario Cliente solo se il documento stesso non risulti chiuso e abbia la capienza.

Nel caso ci si colleghi ad un documento il sistema proporrà l'opzione di precaricare nella Nota di Credito le righe del documento richiamato, lasciando poi piena gestione all'utente.

2.10.6 Fatture automatica dal Sistema Informativo Sanitario Integrato (SISI)

La procedura dovrà prevedere una funzione di 'fatturazione massiva' periodica di prestazioni provenienti dal software sanitario, sia a soggetti pubblici che a soggetti privati.

È quindi necessario che il nuovo sistema si integri col SISI, con cui dovrà essere implementata la sincronizzazione delle seguenti informazioni:

- Anagrafica Comuni, incluso comuni/stati esteri;
- Nomenclatore esami e consulenze. Questo è l'elenco delle attività "vendibili" ai clienti nel Sistema Sanitario. In SISI vengono inserite le nuove voci, che devono essere sincronizzate col listino prezzi nel sistema amministrativo;
- Elenco Convenzioni; come indicato nel paragrafo "Gestione Convenzioni";
- Anagrafica Contatti/Soggetti (in cui sono inclusi i Clienti). I Contatti non hanno obbligatoriamente dati fiscali, mentre i Clienti devono necessariamente averli. I dati dei contatti sono necessari per la compilazione degli allegati alle fatture, in cui vengono riportate informazioni relative al destinatario del rapporto di prova, conferente, ecc. per i quali non sono necessari i dati fiscali;
- Passaggio referti per fatturazione attiva. È il dettaglio dell'attività effettuata in SISI, con tutti gli elementi perché il sistema amministrativo, utilizzando il listino prezzi e l'anagrafe delle convenzioni, possa calcolare, secondo le regole dell'Ente, gli importi per la fatturazione e predisporre automaticamente fatture ed allegati;

La sincronizzazione di questi dati dovrà poter avvenire sia in tempo reale che massivamente tramite WebServices o tabelle di scambio sulla base dati da realizzare dal fornitore, salvo, dove diversamente richiesto dai Sistemi Informativi, tramite sincronizzazione notturna con importazione / esportazione di file csv

L'applicativo dovrà permettere una gestione flessibile di eventuali anomalie dei dati inviati da SISI per la fatturazione. Qualunque anomalia venga rilevata che non permette l'emissione della fattura dovrà essere mostrata con tutti i necessari elementi in una apposita sezione, e non dovrà impedire il processo di fatturazione per le restanti attività.

Il nuovo software deve essere in grado di gestire i clienti ricodificati, e dovrà permettere la fatturazione massiva per "schemi", cioè particolari raggruppamenti di attività, basati sui dati provenienti da SISI e nell'anagrafe clienti. Gli schemi sono: Routine latte (attività di esame su campioni di latte definita secondo uno specifico accordo), convenzione privati, ASL, pubblici non ASL, convenzioni pubblici, privati. Per ogni schema dovrà essere predisposto uno specifico allegato con i dati di dettaglio di quanto in fattura.



Nella funzione di fatturazione massiva la fattura e il suo allegato (che ne è parte integrante) dovranno essere gestiti in maniera unitaria, anche se sono fisicamente due diversi documenti.

Dovranno essere gestite le modifiche sui dati provenienti dal SISI, predisponendo eventuali note di credito e di debito in seguito a modifiche sulle attività già fatturate. Dovrà essere configurabile se tale automatismo sarà automatico o richiamabile manualmente.

Dovrà essere presente un modulo, in uso ai reparti sanitari, in cui dovrà essere presente una funzione che dia visibilità dell'elenco dei documenti contabili emessi e il relativo stato di evasione (pagato s/n/parzialmente), con possibilità di filtro sul cliente, su una fattura e/o su una accettazione, e dia visibilità dello stato di insolvenza del cliente.

Dovrà essere gestita la fatturazione minima (cioè l'eventuale integrazione ad un importo minimo) delle fatture sia in emissione manuale che in emissione automatica, con periodicità configurabile; dovrà essere configurabile se l'importo derivante dall'integrazione debba essere gestito con un sotto conto dedicato, oppure distribuito sui sotto conti presenti in fattura.

Deve sempre essere possibile l'emissione di fatture a righe libere (note, servizi e prodotti non codificati).

Queste fatture a righe libere potranno anche essere emesse nell'ambito di una convenzione con fatturazione non automatica e, anche in questo caso, dovranno poter essere associate alla fattura le attività provenienti dal sistema sanitario registrate per la convenzione tramite selezione fra le attività; la procedura contabile dovrà provvedere al calcolo dell'eventuale sconto e/o integrazione.

Per quest'ultimo caso dovrà essere previsto anche il caso del pagamento anticipato, in cui verranno abbinate le attività successivamente all'emissione della fattura.

Il sistema dovrà permettere la visualizzazione di come la fattura e il suo allegato si presenteranno prima dell'emissione della fattura definitiva.

2.10.7 Gestione convenzioni

La convenzione è un accordo tra IZSLER e un cliente con cui il cliente ha diritto a determinati sconti, per le diverse tipologie di esami ed eventualmente diversa periodicità (mensile/trimestrale...), /modalità (manuale, automatica) di fatturazione; la convenzione si identifica con un numero di repertorio. Ogni convenzione è valida esclusivamente per il cliente che l'ha sottoscritta. Nel caso di associazioni può essere fornito un elenco di associati a cui dovrà essere riconosciuto il medesimo trattamento. La gestione di questo elenco potrà essere manuale o importata massivamente da file Excel.

Ha una durata generalmente triennale che può essere prorogata oppure chiusa anticipatamente.

Il cliente, sempre in fase di stipula, può indicare se le fatture dovranno essere addebitate a lui, ad un altro 'cliente' oppure all'associato specificato nel sistema sanitario come destinatario fattura per ciascuna delle attività fatte in convenzione.

Le percentuali di sconto sono sempre per gruppi esami (tutti gli esami dello stesso gruppo hanno lo stesso sconto). Se gli sconti sono quelli standard, vengono utilizzate due tabelle di sconti di default, una per il settore sanità e una per il non sanità, altrimenti vengono impostati gli sconti personalizzati per la particolare convenzione.

Per ogni convenzione va impostata la modalità di fatturazione che può essere



- Automatica, con periodicità generalmente ‘mensile’ e in questo caso le fatture vengono emesse dalla procedura contabile nella fatturazione massiva mensile;
- Manuale, nel cui caso è l’utente della contabilità che emette la fattura manualmente, selezionando fra le attività provenienti dal sistema sanitario registrate per la convenzione la procedura contabile dovrà provvedere al calcolo dell’eventuale sconto e/o integrazioni

2.10.8 Conservazione sostitutiva

La procedura dovrà mettere a disposizione tutti i dati necessari per la conservazione sostitutiva, tramite WebServices o altre modalità concordate.

2.11 Registri IVA

Dovrà essere possibile stampare:

- I registri IVA (con gestione automatica della numerazione delle pagine);
- Il riepilogo registri con totali mensili ed annuali;
- Il prospetto di liquidazione e i riepiloghi per la dichiarazione IVA annuale.

La stampa definitiva dei registri dovrà rendere imm modificabili le relative scritture contabili, e predisporre i dati per la conservazione sostitutiva. La procedura dovrà predisporre in automatico la dichiarazione IVA e qualsiasi altra dichiarazione utile ai fini fiscali.

Si precisa che l’Istituto utilizza numerosi sezionali.

2.12 Gestione bilancio

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

L’accesso alla attività dovrà sottostare al controllo autorizzativo dell’utente. L’introduzione/modifica di movimenti, così come il lancio di elaborazioni, dovrà essere resa disponibile solo se all’utente viene assegnata l’autorizzazione a farlo da parte dell’amministratore.

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

- La generazione dei prospetti di Conto Economico, Stato Patrimoniale e Nota Integrativa, ivi compreso il rendiconto finanziario, previsti dal D.lgs. 118/2011 ss.mm.ii.;
- La gestione del bilancio multi-aziendale come parziale del Bilancio Aziendale;
- La gestione di riclassificati di bilancio secondo le codifiche ministeriali e regionali in ottemperanza alla regolazione per tempo vigente;
- La distinzione e la conseguente gestione del Bilancio Commerciale (distinto fra foresteria e editoria) rispetto al Bilancio Aziendale complessivo;
- La possibilità di ottenere simulazioni di situazioni patrimoniali aggiornate, anche a prescindere dall’avvenuta esecuzione delle scritture di apertura di bilancio;
- La generazione di bilanci infra-annuali, con cadenza determinata dall’utente, con le opportune scritture di rateo/risconto, fatture da ricevere/emettere;
- La gestione di un archivio di saldi previsionali di bilancio da confrontarsi con i relativi consuntivi, anche in corso d’anno.
- Gestione di eventuali ulteriori sezionali richiesti dall’utente.



Dovrà essere predisposta la funzione di elaborazione e stampa del bilancio annuale di verifica.

I bilanci generati dovranno poter essere visualizzati, stampati ed esportati.

Per operare un necessario controllo sull'andamento del bilancio dovrà essere disponibile un set di stampe e/o esportazioni di confronto tra esercizi e/o periodi infra-annuali anche di esercizi diversi a scelta dell'operatore ivi compresi i bilanci di previsione.

Tale sistema dovrà essere adeguato alla certificazione del bilancio e alla certificazione prevista dal D.lgs. n.118/2011 ovvero dovrà consentire di apportare ogni variazione richiesta per questi fini.

Ogni interrogazione e/o elaborazione di Bilancio dovrà essere esportabile in MS Excel, XML, CSV, TXT e PDF.

Dovranno essere predisposti in automatico, secondo le specifiche per tempo vigenti, i modelli ministeriali CE (annuale e trimestrale) e SP secondo le periodicità previste dal relativo decreto ministeriale nonché tutti i prospetti e tabelle ricomprese nella Nota Integrativa.

Dovrà essere previsto un doppio livello di chiusura del bilancio. Il primo avviene quando la contabilità "chiude" il bilancio, e da quel momento solo gli utenti abilitati potranno inserire scritture. Questa chiusura sarà gestita con un flag "Approvato CDA", con relativa data.

Il secondo livello si attiva quando viene messo il secondo flag di chiusura "Approvato Regione" con relativa data e a tal punto verrà inibita ogni modifica.

L'applicativo dovrà supportare la certificazione di bilancio.

2.13 Stampe di contabilità

Tra le stampe prodotte dal sistema dovranno figurare:

- Stampe di contabilità generale: giornale, libro inventari, schede contabili, saldi/debitori, brogliacci di prima nota, ecc.;
- Stampe di partitario: schede a partite, estratti conto, solleciti, scadenziari, stampa interessi (da calcolarsi sia sulla base degli ordinativi di spesa emessi, sia sulla base dello scaricato dal Tesoriere su tassi diversi via via definiti dalle normative e contenuti all'interno degli archivi della contabilità);
- Stampe sulla situazione di cassa: giornale di cassa, analisi degli ordinativi emessi per beneficiari/debitori oppure per conto di imputazione oppure per codice SIOPE+;
- Stampe ed estrazioni obbligatorie previste per legge nazionale e regionale in conformità al D.lgs. 118/2011;
- Uno strumento di reportistica e cruscotto informativo, con il quale l'Istituto possa creare stampe personalizzate, che integri/affianchi la produzione di reportistica predefinita interna al sistema, anche attraverso procedure guidate;

Una volta confermate le stampe dovranno essere predisposte per la conservazione sostitutiva consentendo anche il calcolo dell'importo del bollo virtuale da versare.

Ogni prospetto dovrà anche essere esportabile in MS Excel, XML, csv, txt e pdf.

2.14 Recupero crediti

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene di seguito presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative al Recupero Crediti. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

Dovranno essere previste due tabelle di base, con valori gestibili dall'utente:



- Scaglioni Insolvenza: tabella con campi codice, descrizione e due numerici decimali, conterrà gli scaglioni di insolvenza per le diverse modalità di sollecito
- Tipi Insolvenza: per ogni Tipo Insolvenza vanno specificati valori come: codice, descrizione, flag per automatismo calcolo insolvenza

negli anagrafici clienti dovranno essere previsti due specifici campi:

- “Insolvente”, con possibili valori sì/no; il valore di questo campo per ogni cliente dovrà essere oggetto di sincronizzazione col Sistema Sanitario
- “Codice Tipo Insolvente”, da una tabella di Tipi Insolvenza

Vanno poi gestiti i seguenti parametri:

- Parametro 1: numerico intero, numero giorni per verifica insolvenza
- Parametro 2: testo, nota da stampare a piè del sollecito
- Parametro 3: numero decimale, importo per verifica automatica di insolvenza
- Parametro 4: numerico intero, numero giorni per avviso insolvenza al Sistema Sanitario
- Parametro 5: numerico intero, numero giorni per impostazione insolvenza nel Sistema Sanitario

2.14.1 Funzione di emissione solleciti

Verrà mostrato all’utente l’elenco dei clienti con documenti aperti da un numero di giorni superiore al Parametro 1, mostrando i dati del cliente, del Tipo di Insolvenza, dell’importo di insolvenza (per calcolare il quale devono essere considerati tutti i documenti aperti), dello Scaglione di Insolvenza in cui cade l’importo di insolvenza.

L’utente potrà filtrare ulteriormente, selezionando i soli clienti:

- Cliente privato / Cliente pubblico (default: privato)
- Cliente Italiano / Estero (default: Italiano)
- Cliente Attivo / Non Attivo (default: Attivo)
- Cliente con Codice Tipo Insolvente (un valore dalla tabella Tipi Insolvenza)
- Cliente nello Scaglione di insolvenza

L’utente avrà la possibilità di selezione multipla nell’elenco, e potrà lanciare la funzione di “Produzione sollecito” che, previo indicazione di un Tipo di Insolvenza, per i clienti selezionati:

- 1) Imposterà il Tipo di Insolvenza a quello preselezionato
- 2) Produrrà il sollecito in formato PDF con numerazione progressiva per anno come da esempio di seguito; il file PDF dovrà essere salvato e dovranno essere identificabili i documenti che sono rientrati nel sollecito.



	ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA "Bruno Ubertini"	SEDE : VIA A. BIANCHI 9 - 25124 BRESCIA (ITALIA)
	ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO	Tel. +39 03022901 Telefax +39 0302425251 PIVA E C.FISC. 00284840170 N.REA CCIAA di Brescia 88834

Spett.le

Sollecito di pagamento n° 253 del 12/04/2016

Oggetto: Sollecito di pagamento fatture scoperte fino al 11/04/2016 Cod.Cliente C.Fisc. / P.Iva.

Da un esame della Vostra situazione contabile, alla data odierna non risultano ancora pervenuti i pagamenti relativi ai documenti sotto elencati :

Fattura nr. 777/35427	del 04/12/2015	per un importo pari a €	346,46
Fattura nr. 777/3091	del 07/01/2016	per un importo pari a €	63,15
Fattura nr. 777/6455	del 04/02/2016	per un importo pari a €	43,80
Fattura nr. 777/9916	del 08/03/2016	per un importo pari a €	782,90
Fattura nr. 777/13381	del 05/04/2016	per un importo pari a €	717,67
Totale da pagare €			1.953,98

In considerazione della condizione di pagamento a rimessa diretta e dell'ampio lasso di tempo trascorso, Vi chiediamo di provvedere al saldo delle fatture con la massima urgenza.

Qualora abbiate già provveduto siete cortesemente invitati ad inviare copia della ricevuta di pagamento o il numero di CRO con la data dell'operazione al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica in calce.

MODALITA' DI PAGAMENTO:

1) versamento su c/c postale nr.: 17951252

intestato a: Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini"

Via Bianchi, 9 - 25124 BRESCIA

2) Bonifico Bancario

Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo del Nord Est - Via Segantini 5 - 38122 Trento (TN)

IBAN: IT27 F035 9901 8000 0000 0132 245

Codice BIC/SWIFT CCRITT2XXXX

Qualora il pagamento non venga eseguito entro 30 gg dalla data della presente, verrà attivata la procedura di recupero del credito con addebito delle relative spese.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Responsabile

U.O. Economico - Finanziaria

Per informazioni:

Tel. 030/2290280-539

Fax: 030/2290547

E-mail: recuperocrediti@izsler.it

E-mail PEC: contabilita@cert.izsler.it

Nel caso in cui per il cliente l'indirizzo della sede legale sia diverso da quello di invio fatture, il sollecito dovrà avere a sinistra l'indirizzo sede legale e a destra l'indirizzo invio fatture.

Nel sollecito dovranno essere elencati tutti i documenti aperti al momento dell'emissione del sollecito stesso.

Dovrà essere possibile visualizzare e stampare in ogni momento i solleciti emessi.

Dovrà essere previsto il collegamento con Postel per l'invio dei solleciti.

2.14.2 Funzione di verifica solleciti

Periodicamente l'utente dovrà poter controllare la situazione dei documenti sollecitati per valutare se emettere ulteriore sollecito e con quali modalità.

Per questo accederà ad una funzione di "Verifica solleciti", che, previa impostazione di un tipo di insolvenza e di una data, produrrà l'elenco dei clienti per cui è stato emesso un sollecito prima della data impostata col Tipo di Insolvenza indicato.



L'estrazione dovrà produrre l'elenco dei documenti aperti da un numero di giorni superiore al Parametro 1, con l'indicazione del numero di sollecito nel caso in cui gli stessi siano stati sollecitati.

Da procedura l'operatore potrà modificare direttamente il Codice Tipo Insolvenza per i clienti in elenco.

2.14.3 Piani di rientro

La procedura dovrà gestire i piani di rientro del cliente permettendo la registrazione di:

Nr. Piano Rientro	Cliente	Data	Importo	Data proroga	Saldata s/n
Nr. progressivo univoco assegnato dalla procedura	Cod. Cliente	Data della rata	Importo della rata	Eventuale proroga	Gestita tramite automatismi

Per ogni piano di rientro dovrà esserci un campo note e la possibilità di allegare documenti.

Dovrà essere presente una funzionalità che visualizzi l'elenco, stampabile, dei piani di rientro con rate scadute che devono essere verificati.

La verifica della scadenza deve essere fatta considerando, per ogni rata con 'saldo = N', la 'data proroga', se presente, altrimenti la 'data'.

2.14.4 Automatismi

Dovranno essere implementati automatismi che:

- Svuotino il "Codice Tipo Insolvente" nel caso il cliente non abbia documenti sollecitati e aperti
- Nella sincronizzazione dell'anagrafe clienti col Sistema Sanitario segnalino, tramite un flag specifico, i clienti di tipo privato, italiano, attivo, che hanno documenti aperti da un numero di giorni superiore al Parametro 4
- Nella sincronizzazione dell'anagrafe clienti col Sistema Sanitario segnalino, tramite un flag specifico, i clienti di tipo privato, italiano, attivo, che hanno documenti aperti da un numero di giorni superiore al Parametro 5
- Verifica pagamento dei documenti inclusi nel sollecito per la eventuale chiusura dello stesso sollecito
- Invio periodico degli estratti conto ai clienti con almeno un documento aperto tramite mail. Con controllo di non invio se è già stato inviato negli ultimi n giorni configurabile.
- Invio periodico di mail ai clienti con piano di rientro se prevista la scadenza di una rata entro n giorni configurabili
- Invio periodico di mail ai Servizi Contabili con elenco clienti con piano di rientro che non hanno rispettato le scadenze delle rate (controllo n giorni configurabile dopo la rata). Il sistema bloccherà anche il cliente



3 CONTABILITÀ ANALITICA

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi vengono di seguito presentate le richieste di funzionalità relative alla Contabilità Analitica. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, come indicato di seguito o proponendo una modalità equivalente

Il modulo di contabilità analitica (COAN) deve consentire l'acquisizione, l'aggregazione, l'elaborazione e l'esposizione dei dati elementari di costo, ricavo e stato patrimoniale (in relazione alle Immobilizzazioni), organizzati per fattore produttivo e centro di costo, necessari per il governo dell'Azienda e per il soddisfacimento dei debiti informativi interni (macrostrutture, dipartimenti e unità operative) ed esterni (Ministero della Salute, Regione, Enti locali,...).

Il sistema dovrà mettere a disposizione i dati in forma analitica e di sintesi e garantire l'importazione dei dati dagli altri sistemi informativi aziendali e, viceversa, l'esportazione dei dati di COAN verso altri sistemi informativi aziendali.

3.1 Alimentazione

Il sistema deve:

A. garantire che il flusso di contabilità analitica, riguardante sia costi che ricavi contenga le seguenti informazioni ritenute minimali:

- centro di costo/ricavo;
- fattore produttivo;
- commessa
- progetto
- anno/mese di competenza;
- importo;

B. garantire che il flusso di contabilità analitica sia alimentato almeno dalle seguenti fonti alternative:

- scarico della bolla nella procedura di magazzino (reale per i beni, fittizia per i servizi);
- scarico del buono di servizio attestante l'avvenuta erogazione del servizio con l'indicazione del periodo di competenza e/o del contesto specifico di somministrazione dello stesso o altra movimentazione alternativa prevista per la liquidazione dei servizi;
- registrazione del documento contabile nella procedura di contabilità generale;
- importazione dati da altri moduli del sistema informativo, da moduli esterni, da web services o da file di testo (importazione di file strutturati, con struttura configurabile dall'utente, ad esempio per i dati del personale)

C. garantire la quadratura COAN/COGE per conto economico e fattore produttivo attraverso le seguenti funzionalità:

- elaborazioni e stampe per la verifica della quadratura fra contabilità analitica e contabilità generale per singolo conto (es. dettaglio movimentazioni squadrate);
- in caso di squadratura con la COGE, deve essere garantita la possibilità di intervenire con ribaltamenti o rettifiche/correzioni, sia intervenendo in COAN che direttamente nel sottosistema di generazione del movimento;

D. garantire la storicizzazione puntuale del dato, con possibilità di consolidare gli stessi a scadenze periodiche;



E. garantire le ulteriori seguenti funzionalità:

- stretta integrazione col sistema di Contabilità Generale e con gli altri moduli del sistema contabile (magazzino, cespiti,...), in modo che le scritture nei diversi sottosistemi generino automaticamente la corrispondente rilevazione di contabilità analitica;
- i movimenti devono essere importati in analitica dai vari moduli alimentanti, e dovrà essere possibile accedere dall'analitica ai dati di dettaglio. I singoli movimenti devono almeno contenere le informazioni legate ai documenti di magazzino (es. numero di fornitura per i servizi, n° doc. di scarico per il materiale) e le informazioni di Contabilità Generale (es. numero prima nota, riferimento del documento originario) che li hanno generati, e i riferimenti dell'operatore che ha registrato il movimento
- funzionalità di drill-down per passare dal saldo ai dettagli; per ciascun movimento di contabilità analitica dovrà essere possibile risalire alla scrittura elementare di origine, generata dal sottosistema di alimentazione; in pratica, avere la possibilità di risalire in COAN al dettaglio dei singoli movimenti dei flussi di alimentazione. Es. Risalire ai singoli prodotti, unità di prelievo e fornitori per i movimenti del magazzino, dati fattura per i movimenti della COGE;

3.2 Piano dei Centri di Costo (CdC)

Al fine di poter gestire la Contabilità Analitica è necessario che sia strutturato un piano dei centri di costo.

Ogni Centro di Costo potrà essere configurato come:

- Centro di costo intermedio: quando i costi in esso localizzati vengono attribuiti ad altri centri di costo (es.: centri costo coordinamenti regionali);
- Centro di costo finale: (es. reparti/sezioni).
- Centro produttivo: operano il processo di trasformazione dei fattori produttivi in prodotti finiti (es. centri di costo di produzione/analisi);
- Centro ausiliario: svolgono una funzione di supporto alla produzione (es. centri di costo amministrativi di sezione).
- Centro comune: svolgono attività necessarie per il funzionamento dell'azienda/reparto
- Centro virtuale: non hanno un riferimento all'organizzazione ma sono creati per accumulare costi che non sono relativi né a unità organizzative, né ad altri centri di costo o creati per necessità operative.

Il sistema deve garantire l'obbligatorietà dell'immissione del centro di costo in ogni movimento di rilevazione gestionale e in qualsiasi sottosistema amministrativo interessato. Il sistema deve prevedere l'effettuazione di tutte le operazioni necessarie alla gestione e manutenzione di tale mappa (inserimento, modifica, visualizzazione, stampa, ecc.); inoltre deve essere garantita la possibilità di storicizzare le informazioni nel caso in cui intervengano modifiche nella struttura del piano dei centri di costo, nonché la possibilità di riconvertire la struttura dei dati storici in base al nuovo assetto.

Infine, i centri di costo devono poter essere aggregati in n livelli gerarchici, in base a differenti ottiche di aggregazione e devono essere rappresentati con codici alfanumerici.

In definitiva si possono riassumere le seguenti funzionalità:

- Gestione e manutenzione del Piano dei Centri di Costo
- Aggregazione dei Centri di costo con differenti logiche
- Gestione di almeno 4 livelli gerarchici di Centri di Costo



- Codice del Centro di Costo di almeno 4 digit alfanumerici
- Inserimento obbligatorio dei Centri di Costo in fase di rilevazione gestionale (Contabilità generale, di magazzino, ecc.)

3.3 Commesse

La Commessa rappresenta un'ulteriore dimensione di rilevazione del fatto gestionale, oltre al fattore produttivo e al centro di costo. A differenza dei centri di costo, per le Commesse dovrà essere lasciata la possibilità di rendere o meno obbligatoria la registrazione contabile a seconda delle operazioni da registrare nei diversi moduli. Il sistema deve prevedere l'effettuazione di tutte le operazioni necessarie alla gestione e manutenzione delle Commesse (inserimento, modifica, visualizzazione, stampa, ecc.); inoltre, deve essere garantita la possibilità di storicizzare le informazioni nel caso in cui intervengano modifiche nella struttura delle Commesse, nonché la possibilità di riconvertire la struttura dei dati storici in base al nuovo assetto.

3.3.1 Dati della Commessa

Per ogni commessa andranno gestiti i seguenti dati:

- Codice della Commessa; identificativo univoco, impostabile, di almeno 20 caratteri
- Descrizione completa
- Descrizione sintetica
- Anno della Commessa
- Responsabile Scientifico; per ogni responsabile dovranno poter essere indicati i dati come mail, telefono, organizzazione di appartenenza, codice utente nell'applicativo Nuovo Sistema Amministrativo Integrato
- Data di inizio validità
- Data di fine validità; vanno gestite le proroghe al fine validità, storicizzando quando sono state indicate e i valori precedenti
- Dovranno poter essere allegati documenti. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:
 - data e ora di inserimento
 - utente
 - breve descrizione
- Note
- Stato Avanzamento della Commessa, ottenuto automaticamente dalle date di validità: In attesa, Inizio, In Corso, Terminato
- Dati per la sincronizzazione con l'applicativo sanitario di gestione dei laboratori:
 - Flag di commessa collegata col sistema sanitario sì/no
 - Data di inizio del controllo ai fini del calcolo del budget
 - Una serie di flag (valore sì/no) che indica l'utilizzabilità della commessa nei diversi moduli del Sistema Sanitario: Disponibile nel Settore Alimenti, nel Settore Diagnostico, nel Settore Vari, Per i Controlli Interni, Per Altre Attività, Per Campioni Ufficiali... L'Amministratore del Modulo Commesse dovrà poter configurare il default di questi flag



Una Commessa è organizzata in Unità Operative di Commessa, sotto articolazioni della Commessa, ciascuna con i propri budget e il proprio responsabile. Una Unità Operativa di Commessa non è correlata alle U.O.

3.3.2 Dati dell'Unità Operativa di Commessa

Per ogni Unità Operativa di Commessa andranno gestiti i seguenti dati:

- Numero Unità Operativa di Commessa; identificativo univoco numerico, attribuito dal sistema automaticamente
- Descrizione Unità Operativa di Commessa
- Responsabile Scientifico dell'unità Operativa; per ogni responsabile dovranno poter essere indicati i dati come mail, telefono, organizzazione di appartenenza, codice utente nell'applicativo Nuovo Sistema Amministrativo Integrato;
- Note
- Elenco Centri di Costo in cui è possibile utilizzare la Commessa; questi potranno essere impostati dagli Amministratori del Modulo Commesse. Dovrà essere prevista una funzione per selezionare "Tutte le strutture"

3.3.3 Integrazioni con applicativi esterni

Le commesse dovranno essere integrate con:

- Il Sistema Sanitario, a cui dovrà inviare i dati dell'elenco delle commesse e dei Centri di Costo abilitati su di esse
- Il Sistema Paghe, a cui invierà l'elenco delle commesse e dal quale riceverà il dettaglio delle spese del personale su commessa.

3.4 Pro-Rata

Deve poter essere gestito durante l'anno in base alla percentuale dell'anno precedente, e si deve ricevere la sola registrazione di conguaglio al momento dell'assegnazione della nuova percentuale.

3.5 Ribaltamenti

Attraverso gli automatismi dei ribaltamenti si vuole "destinare" costi e ricavi, a varie entità e con diversi criteri, (da un centro di costo ad altri centri di costo/responsabilità). Pertanto, si richiede massima flessibilità e libertà nella individuazione dei criteri con cui allocare fattori produttivi diversi ai vari centri di destinazione; tale flessibilità deve essere garantita per fattore produttivo e Centro di Costo, anche attraverso combinazioni degli stessi e mediante l'individuazione di modelli di ribaltamento e allocazioni manuali specifiche.

Si deve poter effettuare le operazioni di ribaltamento per singola regola o per blocchi di regole: i ribaltamenti devono essere possibili a cascata secondo sequenze e driver di ribaltamento definibili dall'operatore.

È essenziale che un movimento di ribaltamento sia collegato al suo movimento originale e che un movimento di ribaltamento sia individuabile per estrazioni e report.

I ribaltamenti devono dare origine a delle transazioni interrogabili, stampabili ed esportabili. Trattandosi



di ribaltamenti devono creare dei movimenti il cui saldo totale è uguale a zero.

Il sistema deve:

- A. consentire la definizione dei criteri di ribaltamento e modalità di riparto dei costi/ricavi;
- B. consentire la definizione di sistemi di gerarchie e relazioni fra i centri di costo per realizzare la ripartizione dei costi (e dei ricavi) di specifici Cdc su specifici centri di costo finali;
- C. consentire la reiterazione del processo per la determinazione delle varie configurazioni di costo, ed il consolidamento dei dati elaborati per il raffronto con esercizi precedenti;
- E. garantire, con riferimento alla ripartizione di ricavi/costi ed ai conseguenti ribaltamenti la possibilità di:
 - effettuarli a cascata, secondo sequenze definibili dagli operatori;
 - utilizzare le tabelle di dati extracontabili quali driver per i ribaltamenti, tramite anche acquisizione automatica dei dati;
 - utilizzare criteri determinati specificatamente;
 - escludere, nel processo di ripartizione, specifici fattori e centri di costo e ricavo;
 - dare evidenza separata dei costi direttamente imputati rispetto a quelli oggetto di ribaltamento.

3.6 Dati dal Sistema Sanitario

I dati della fatturazione delle attività dal Sistema Sanitario devono entrare in Contabilità Analitica con maggiore dettaglio rispetto a quanto necessario in Contabilità Generale. Per questo nello scambio dati col Sistema Sanitario, oltre ai dati necessari per gestire i dati di fatturazione e allegati, vanno previsti tutti i dati di dettaglio necessari per la Contabilità Analitica: ad esempio commessa, progetto di ricerca, tipo attività (ufficiale o non ufficiale), data di inizio e fine attività, identificativo riga di programmazione, utente che ha effettuato la programmazione...

La Contabilità Analitica deve rilevare tutta l'attività erogata, sia a titolo gratuito che a pagamento. Si devono quindi gestire fattori specifici per:

- Attività a pagamento per soggetti pubblici
- Attività a pagamento per soggetti privati
- Importi da tariffazione minima per soggetti pubblici
- Importi da tariffazione minima per soggetti privati
- Attività gratuita Ufficiale
- Attività gratuita Istituzionale
- Attività gratuita Autofinanziata
- Fatture da emettere: attività a pagamento per soggetti pubblici
- Fatture da emettere: attività a pagamento per soggetti privati

3.7 Produzione interna e vendite

La produzione interna può essere destinata ad altri reparti IZSLER o ceduta a clienti esterni. Nel primo caso deve essere imputata a specifici fattori di costo e ricavo con un costo "di trasferimento" (costo per chi acquista, ricavo per chi produce), disponibili in un applicativo esterno (Costi Analisi Prodotti), con cui è quindi necessaria la sincronizzazione. Nel caso vi sia vendita all'esterno della produzione interna, il ricavo è rappresentato dal prezzo di vendita. In entrambi i casi in Contabilità Analitica devono essere presenti i dettagli del movimento (codice prodotto, quantità, unità misura, prezzo unitario, data...).



3.8 Importazione di dati da fonti esterne ed esportazione

Deve essere data la possibilità di un caricamento dati in Contabilità Analitica da file esterni, con configurazione flessibile dei campi. I dati devono poi essere visibili con i loro dettagli.

Le imputazioni di contabilità analitica dovranno essere possibili anche attingendo da archivi esterni o mediante imputazione manuale secondo criteri del tutto flessibili e per periodi contabili.

Deve essere data la possibilità di esportare in maniera flessibile (per periodo, per modulo, per classe...) i dati presenti in Contabilità Analitica.

3.9 Riconciliazione con Contabilità Generale

Deve essere prevista la possibilità di raccordi fra fattori Contabilità Analitica e sotto-conti di Contabilità Generale, per l'automazione delle operazioni di riconciliazione tramite report specifici.

3.10 Collegamento con applicativo di valorizzazione analisi e produzione

È necessario che sia attuata la sincronizzazione con l'applicativo Costi Analisi Prodotti, a cui devono essere messe a disposizione l'anagrafe di magazzino con i costi di acquisto e da cui riceve le valorizzazioni dei prodotti di produzione interna per aggiornare i costi di trasferimento per i movimenti di vendita / acquisto interna.

3.11 Report

Deve essere garantita la possibilità di generare report per centro di costo e di responsabilità, per commessa, per fattore produttivo e loro aggregazioni, il tutto per volumi di attività, costi e ricavi

È necessario che:

- I report "standard" periodici, il cui contenuto informativo è predisposto dal Controllo di Gestione, siano realizzati dal fornitore.
- Sia disponibile una modalità per l'accesso alla visualizzazione di tali report da parte degli utenti abilitati, secondo i loro profili.

La produzione dei report deve avvenire in maniera semplice e selezionabile dall'operatore che deve poter definire la struttura del report e l'ambito di riferimento. I report costruiti devono essere classificabili e richiamabili a menu.

Per tutti i movimenti, qualunque sia la fonte dei dati, devono essere messi a disposizione del personale del Controllo di Gestione dei report atti alla verifica che quanto generato in Contabilità Analitica corrisponda alle informazioni presenti nella fonte di origine.



4 LOGISTICA

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene di seguito presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative alla Logistica. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica di tutte le attività legate all'approvvigionamento dei prodotti e dei servizi da distribuire alle varie U.O. con conseguente emissione dei relativi ordini di acquisto, gestione delibere di gara di liquidazione ed altri documenti di autorizzazione alla spesa. Si rappresenta la necessità di prevedere la totale dematerializzazione e conservazione a norma di tutte la documentazione di riferimento.

La procedura deve consentire la gestione delle diverse tipologie di magazzino presenti nell'Azienda sia relativamente a magazzini centrali, sia a magazzini di reparto / laboratorio, in modo tale da assicurare una gestione efficiente delle strutture logistiche e di migliorare il controllo sulle scorte. La gestione contabile del sottosistema magazzino deve essere integrata con le contabilità generale, analitica e di budget.

Sono richieste le seguenti principali funzionalità:

- gestione della struttura organizzativa;
- gestione richieste di approvvigionamento;
- gestione ordini;
- gestione articoli;
- gestione listini
- gestione lotti;
- gestione sottoscorta-riordini;
- gestione transazioni di magazzino e controllo di qualità
- gestione liste di prelievo;
- inventario e valorizzazione di magazzino e integrazione con contabilità;
- reportistica;
- gestione ordini per manutenzione (Funzione Tecnico Patrimoniale).
- gestione prodotti interni (terreni di coltura, vaccini, antigeni, ecc.);
- gestione reagenti;
- controllo ordini inevasi.

Dovrà essere possibile la gestione della ubicazione fisica.

Deve essere possibile definire le relative regole di sicurezza dell'accesso, per poter definire agevolmente gli utenti preposti a determinate funzioni (gestione delle anagrafiche degli articoli, emissione degli ordini, ecc.).



Si danno per acquisite le normali caratteristiche che gli applicativi per la logistica devono avere per soddisfare le richieste della normativa civilistica e fiscale; pertanto i punti successivi riguardano solamente le ulteriori particolari caratteristiche che l'applicativo deve soddisfare per corrispondere alle esigenze dell'Azienda.

4.1 Anagrafica dei prodotti

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

- In tutte le fasi di introduzione/modifica/visualizzazione/stampa dovrà essere consentito richiamare il prodotto oltre che per codice, per descrizione, o parte di essa, anche per parole, sia liberamente gestite dall'utente sia alimentate automaticamente dal sistema da informazioni presenti nell'anagrafica quali: codice fornitore, codice produttore, parole della descrizione, vecchio codice (in caso di ricodifica), etc.
- la possibilità, in modo facile e rapido, di copiare prodotti da altri già esistenti o usando maschere predefinite;
- la possibilità di importare prodotti, o di aggiornarne gli attributi, da altri sistemi, tramite apposite interfacce, le quali forniscano anche funzioni di validazione dei valori dati agli attributi, controllando che non violino regole predefinite (ad es. tramite interrogazione diretta di sistemi esterni attraverso web services);
- Il sistema dovrà permettere la classificazione dei prodotti; questa classificazione dovrà essere organizzata gerarchicamente con almeno tre livelli di dettaglio;
- La relazione prodotto-fornitore deve essere tale da mostrare il profilo storico, valutando i fornitori che si sono succeduti nel tempo e indicando quello aggiudicatario della fornitura in corso;
- Dovranno essere gestiti sia prodotti che servizi;
- Dovrà essere gestita la registrazione e lo storico delle non conformità: il materiale che arriva e che viene riconosciuto come non idoneo qualitativamente, quantitativamente o per problemi di tempistiche, deve avere una gestione specifica, perché sia possibile monitorare le Non Conformità per i fornitori;

Dovrà essere gestito lo “stato di gestione” secondo i seguenti livelli:

- “attivo”, lo stato in cui un prodotto o servizio è richiedibile;
- “in esaurimento”, lo stato in cui il prodotto non può più essere approvvigionato ma solo distribuito, fino ad esaurimento delle sue scorte; è collegato ad un campo Note, in cui può essere inserita una nota libera o da elenco precodificato, su cui dovranno poter essere fatte ricerche.
- “chiuso”, lo stato in cui un prodotto non è più movimentabile aziendalmente. Può diventare obsoleto o chiuso ad una certa data senza perdere lo storico, relativamente al suo profilo di gestione, per poi eventualmente essere riaperto. Questa gestione dovrà poter essere applicata anche ad un determinato lotto di un prodotto; dovrà essere collegato uno specifico campo Note, in cui può essere inserita una nota libera o da elenco precodificato, su cui dovranno poter essere fatte ricerche.

Ogni prodotto deve poter essere correlato, contabilmente, ai seguenti conti contabili: Acquisti e Ricavi per la contabilità economico patrimoniale; Consumi e Prelievi per la contabilità analitica.



Il sistema dovrà garantire la possibilità di utilizzare una codifica di adeguata dimensione, in modo che si possa attribuire il codice manualmente o automaticamente secondo regole preimpostate basate sulla classificazione.

Deve essere consentito definire relazioni fra prodotti. In particolare, la ricodifica di un prodotto, cioè il legame ad un altro con caratteristiche e proprietà corrispondenti, usato in passato e poi cessato; la funzione deve consentire, quindi, la valorizzazione dei consumi su base storica di un articolo e di quelli a cui è collegato tramite ricodifica.

I prodotti dovranno possedere i seguenti attributi minimi:

- classificazione, articolata su vari livelli (almeno 3)
- codice prodotto
- codice prodotto nell'applicativo precedente
- descrizione estesa (almeno 200 caratteri)
- descrizione sintetica (da utilizzare ad esempio per stampe codici a barre)
- indicazione se bene o servizio
- conti di contabilità Generale ed Analitica: dovranno essere presenti in maschere specifiche, con accessi per la gestione secondo specifiche profilazioni
- codici articolo fornitore
- codici articolo produttore
- unità di misura: oltre all'unità del prodotto, utilizzata dal magazzino per le consegne, serviranno altre unità, con relativi fattori di conversione:
 - L'unità di acquisto, normalmente superiore all'unità di prodotto, utilizzata per gli acquisti a fornitore
 - L'unità di consumo, normalmente inferiore all'unità di prodotto, utilizzata dai reparti per indicare i consumi
 - La quantità di confezionamento di distribuzione, rispetto ai multipli alla quale vanno effettuate le richieste nella Richieste di Approvvigionamento e le consegne ai reparti
- tipo di confezione
- magazzino di riferimento
- aliquota IVA (selezionando da un elenco con valore e descrizione)
- servizio competente per l'approvvigionamento
- utilizzabilità solo per la cassa economica
- categoria di accorpamento per l'approvvigionamento (da uno specifico elenco categorie)
- indicazione se bene inventariabile
- indicazione se articolo a stock, a transito o di produzione interna.
- indicazione scorta minima/massima
- prodotto gestibile per lotto con scadenza, gestibile con lotto senza scadenza, non gestibile per lotto
- durata teorica del prodotto (per la gestione della qualità delle forniture quando consegnate a lotti, e per la proposta di scadenza del lotto al momento del carico a magazzino di una produzione interna)
- parole chiave per ricerche
- documento allegato: scheda tecnica
- documento allegato: scheda di sicurezza
- altri documenti allegati
- dati per acquisto non su libero mercato: flag sì/no; in caso di sì, va specificato il fornitore e in allegato il relativo documento di dichiarazione di responsabilità (dichiarazione di infungibilità/esclusività)



- prodotto da gestire in auto scarico; i prodotti in autoscarico, quando consegnati al reparto richiedente, generano automaticamente i movimenti di consumo.

I prodotti di produzione interna dovranno possedere almeno i seguenti attributi, oltre quelli sopra elencati:

- gruppo di produzione interna
- centro di costo produttore
- se gestibile per lotto: codifica come lotto o come serie
- giorni dopo il carico da produzione per iniziare la distribuzione, per operazioni di verifica (segnalazione non bloccante)
- modalità di conservazione (per stampa su etichetta identificativa lotto)
- flag di sola vendita (prodotto non richiedibile nelle RdA)

Dati di magazzino

- prezzo medio ponderato dell'ultimo anno
- prezzo anno in corso (ultimo acquisto)
- situazione giacenza e valore per deposito
- quantità di riordino
- quantità ordinata con relativa data di emissione ordine
- tempo di approvvigionamento
- date (ultimo carico, ultimo scarico, ultimo ordine)
- scadenza (con gestione di più lotti di scadenza)
- ubicazioni

Alcuni di questi attributi potranno essere impostati a livello di classe. In questo caso si deve utilizzare il valore della classe, a meno che non siano specificamente definiti per il prodotto.

Sono:

- indicazione se bene o servizio
- indicazione se bene inventariabile
- servizio competente per l'approvvigionamento
- categoria di accorpamento per l'approvvigionamento
- aliquota IVA (selezionando da un elenco con valore e descrizione)
- gruppo di produzione interna

Cambi unità di misura: devono poter essere effettuati anche per prodotti già movimentati, con possibilità di rettifica delle quantità già consegnate, e comunque di avere le movimentazioni anche nel nuovo fattore.

Storicizzazione modifiche: dovrà essere mantenuta la storicizzazione delle modifiche; in particolare ristampando documenti con prodotti di cui è cambiata la descrizione, si deve vedere quella esistente al momento della creazione del documento

Dovranno essere previste funzioni di pulizia dell'archivio: ad esempio una funzione che mostra un elenco dei prodotti non movimentati da un periodo impostabile dall'utente e non presenti in alcun magazzino né centrale né di reparto, dando la possibilità all'operatore di selezionare quelli da chiudere automaticamente.



4.2 Gestione di fornitori e produttori

Il nuovo applicativo dovrà prevedere la gestione di diversi codici fornitore per ogni prodotto IZSLER, ciascuno con la propria unità di misura e relativo fattore di conversione e, opzionalmente, con l'indicazione del codice produttore.

Per poter avere la gestione dei codici produttore sarà necessario sia presente un elenco dei produttori, che non ha la necessità di tutti i dati presenti per i fornitori, in particolare non ha la l'obbligatorietà dei dati fiscali.

La gestione dei codici produttori sarà alimentata direttamente dal contratto, o sarà gestibile manualmente anche dalla maschera prodotti.

I reparti potranno effettuare ricerche sui codici fornitore e produttore. In particolare, nella Richieste di Approvvigionamento dovrà essere presente una funzionalità sulla riga di richiesta che mostrerà l'elenco dei fornitori e eventuali produttori per il prodotto.

4.3 Gestione richieste

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative alla Gestione Richieste. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

Il ciclo degli approvvigionamenti dell'IZSLER ha come punto di partenza le richieste inserite dal reparto e/o dall'ufficio competente.

Le richieste di approvvigionamento da reparto hanno per oggetto sia beni materiali (a stock, di transito, di inventario, di produzione) sia beni immateriali (servizi, manutenzioni, lavori, riparazioni).

Tali richieste possono essere schematizzate come di seguito:

Programmazione pluriennale	Beni	A stock (da parte del magazzino)
		Di transito
	Servizi	Servizi
	Lavori	Lavori
Manutenzioni		
Fuori programmazione	Beni	A stock (da parte dei reparti)
		Di transito
		Beni inventariali
		Produzione interna
	Servizi	Servizi
		Riparazioni apparecchiature
Lavori	Lavori e riparazioni apparecchiature non sanitarie	

Con prodotti "a stock" si intendono i prodotti la cui pronta disponibilità deve essere garantita per rispondere alle richieste dei reparti.



Con prodotti di “transito” si intendono i prodotti acquistati su specifica richiesta di approvvigionamento.

Con prodotti di “produzione interna” si intendono quelli che vengono prodotti da reparti dell’Istituto.

Le richieste di approvvigionamento da reparto / servizio hanno per oggetto sia beni materiali (a scorta, di transito, produzione interna, ad inventario etc.) che danno luogo a movimentazioni di magazzino, sia beni immateriali (servizi...) che sono senza movimentazioni.

La richiesta di approvvigionamento è effettuata da una delle Unità di Prelievo configurate all’interno di un Centro di Costo.

Il sistema dovrà consentire al richiedente di individuare i materiali di cui approvvigionarsi secondo modalità di ricerca diverse (codice prodotto, descrizione prodotto o di una sua parte, parole chiave, sia liberamente gestite dall’utente sia alimentate automaticamente dal sistema da informazioni presenti nell’anagrafica, codifiche fornitore e produttore, ecc.)

Il richiedente dovrà avere la possibilità:

- di compilare la richiesta in maniera informatizzata, mediante funzionalità di semplice ed immediato utilizzo, disponendo di una serie di controlli che riducono al minimo la possibilità di errori;
- di visualizzare, variare e stampare la richiesta direttamente dalla propria stazione di lavoro;
- di avere completa visibilità e tracciabilità dell’avanzamento delle proprie richieste, avendo completo ritorno informativo di qualsiasi cambiamento di stato o in caso di modifiche da parte degli uffici che le gestiscono;
- di verificare le giacenze del proprio Armadio di Reparto e di riordini automatici;
- di disporre direttamente nel modulo di tutte le ricerche ed estrazioni di normale utilizzo. Ad esempio, dovrà essere possibile ricercare un prodotto con la possibilità di vedere le richieste fatte, i carichi, gli scarichi, ecc.;
- di avere un riquadro di Log/News in cui vengono mostrati gli eventi relativamente alle richieste effettuate (modifiche, cambio stato...) senza dover accedere alle richieste. In questo riquadro verranno anche segnalate le codifiche di nuovi prodotti a stock, le variazioni di prodotto da stock a transito o viceversa...;
- di consultare, sia in fase di richiesta, sia al di fuori, l’anagrafica dei prodotti, con tutte le funzioni di ricerca, compresa quella su parti di testo e senza distinzione maiuscola/minuscola, e la possibilità di accedere alle informazioni del prodotto, compresi tutti gli allegati relativi (fotografia, scheda tecnica e quant’altro sia stato inserito), e di stampare le etichette con codice a barre dei prodotti;
- di consultare l’elenco dei reparti produttori interni, con l’elenco dei loro prodotti distribuibili, e la possibilità di accedere alle informazioni del prodotto, compresi tutti gli allegati relativi (fotografia, scheda tecnica e quant’altro sia stato inserito);
- di consultare, tramite ricerca dal codice prodotto, i dati delle richieste fatte da altri reparti.

Vanno gestite le richieste imputate a Progetti di ricerca, verificando la disponibilità sul relativo budget e procedendo ad impegnarlo.

Se la richiesta si riferisce ad un cespite (richieste di riparazione o di manutenzione) il sistema dovrà abbinare il cespite alla riga di richiesta. Sulla scheda del cespite dovranno essere visibili tutte le richieste fatte su di esso.

Dovrà essere prevista una funzione per la generazione di richieste precompilate con un certo numero di prodotti di maggior consumo in un certo periodo (configurabili dai reparti). Questa lista dovrebbe



indicare per ogni prodotto la quantità media (consumo anno precedente / 12), lasciando comunque la possibilità di modifica da parte dell'operatore

Va prevista una specifica funzione, disponibile alle Direzioni, relativa alle richieste di transito che permetta di monitorarle, eventualmenteassarle o inserire osservazioni che saranno poi visibili all'ufficio competente. Andranno configurati i reparti indicando la figura del Direttore con competenza su di essa

4.3.1 Richiesta di nuova codifica

Dovrà essere presente una funzione di “Richiesta inserimento prodotto non in anagrafe”. In questa l'utente richiedente deve obbligatoriamente indicare i dati necessari per la proposta di codifica (descrizione, unità di misura, classificazione...), allegare documenti e selezionare un flag in cui “dichiara di aver verificato che il prodotto non è già presente”. La conferma di questa funzione dovrà essere data da un utente con profilo di terminazione richiesta.

Potrà essere indicato il riferimento da contattare per approfondimenti, diverso dal compilatore della richiesta.

La richiesta riceverà un numero identificativo, e l'utente potrà consultare le richieste effettuate e lo stato.

Le richieste di nuova codifica potranno riguardare:

- prodotti in transito; queste richieste potranno essere effettuate da tutti i reparti, e verranno gestite da un utente con profilazione “Gestione anagrafe prodotti”
- prodotti di produzione interna; queste richieste potranno essere effettuate dai soli reparti produttori, e verranno gestite da un utente con profilazione “Gestione anagrafe prodotti interni”

Il sistema dovrà verificare se è già presente un codice con la stessa descrizione proposta, mostrando i dati di tale prodotto e impedendo la richiesta di nuova codifica.

Quando il prodotto sarà stato codificato apparirà l'indicazione di richiesta completata nel riquadro di Log/News con l'indicazione del codice assegnato, che sarà visibile anche nella richiesta.

4.3.1.1 Gestione richiesta di nuova codifica

La richiesta di codifica di prodotti in transito sarà presa in carico da un utente “Gestione anagrafe prodotti” nel modulo Magazzino, perché possa procedere alla codifica del prodotto chiudendo la richiesta.

La richiesta di codifica di prodotti di produzione interna sarà presa in carico da un utente “Gestione anagrafe prodotti interni” nel modulo Magazzino, perché possa procedere alla codifica del prodotto chiudendo la richiesta.

L'utente “gestore” avrà immediatamente visibile l'elenco delle richieste da prendere in carico e avrà comunque accesso a tutte le richieste, sia aperte che chiuse, e disporrà di funzioni di ricerca.



4.3.2 Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti a stock dei reparti

Sulla richiesta sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall'utente, che indica che la richiesta è effettuata fuori programmazione.

Queste richieste potranno contenere solo prodotti classificati "a stock" nell'anagrafe prodotti

Per selezionare i prodotti da inserire nella richiesta saranno disponibili le seguenti possibilità:

- in fase di inserimento della richiesta devono essere visibili/ricercabili solo i prodotti attivi, classificati come stock
- i prodotti dovranno essere ricercabili tramite codice interno, codice fornitore o distributore, o parte della descrizione
- la ricerca dovrà essere fattibile anche tramite la classificazione del prodotto, navigando nella struttura gerarchica delle classificazioni
- il maiuscolo/minuscolo devono essere considerati equivalenti
- i risultati delle ricerche dovranno essere esportabili in formati riutilizzabili (xls, csv, txt, pdf) e dovranno contenere il maggior numero di informazioni possibili (codice prodotto, descrizione, lotto, data scadenza, data richiesta, data carico, data scarico, ecc....)

Una volta selezionato un prodotto da inserire nella RdA dovranno essere visualizzati i dati (codice, descrizione, Unità di misura di consegna, costo medio, giacenza sull'unità fisica che effettua la RdA, eventuali quantità già richieste in attesa di consegna...), potranno essere consultabili i documenti allegati nell'anagrafe, e l'utente dovrà indicare la quantità a richiedere.

Alla richiesta dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di testata di richiesta che di riga prodotto.

Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l'eventuale commessa (se configurata per il CdC richiedente).

Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l'eventuale Progetto di Ricerca (se configurato per il CdC richiedente, se il progetto è abilitato per le richieste a stock e se il budget è nel periodo di validità). Se viene impostato un progetto sarà disponibile una funzione "Verifica disponibilità del budget" che mostra la disponibilità residua del budget per materiali del progetto, e verifica se è sufficiente per la richiesta del prodotto. Al momento della conferma della richiesta il sistema dovrà procedere alla verifica della disponibilità, scalando l'impegno se vi fosse disponibilità, impedendo la terminazione in caso contrario.

Dovranno essere previsti profili diversi per l'utente che compila la richiesta, per l'utente che la termina, e per utenti che hanno entrambe le possibilità

4.3.3 Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti a transito

Sulla richiesta sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall'utente, che indica che la richiesta è effettuata fuori programmazione.

Queste richieste potranno contenere solo prodotti (beni e servizi) classificati "a transito" nell'anagrafe prodotti.

Per selezionare i prodotti da inserire nella richiesta saranno disponibili le seguenti possibilità:

- in fase di inserimento della richiesta devono essere visibili/ricercabili solo i prodotti attivi, classificati a transito.
- i prodotti dovranno essere ricercabili tramite codice interno, codice produttore o distributore, o parte della descrizione



- la ricerca dovrà essere fattibile anche tramite la classificazione del prodotto, o navigando nella struttura gerarchica delle classificazioni
- il maiuscolo/minuscolo devono essere considerati equivalenti
- i risultati delle ricerche dovranno essere esportabili in formati riutilizzabili (xls, csv, txt) e dovranno contenere il maggior numero di informazioni possibili (codice prodotto, descrizione, lotto, data scadenza, data richiesta, data carico, data scarico, ecc....)

Una volta selezionato un prodotto da inserire nella RdA dovranno essere visualizzati i dati (codice, descrizione, Unità di misura di consegna, costo medio, giacenza sull'unità fisica che effettua la RdA, eventuali quantità già richieste in attesa di consegna ...), potranno essere consultabili i documenti allegati nell'anagrafe, e l'utente dovrà indicare la quantità da richiedere e l'importo presunto. Se il prodotto è tra quelli per cui esiste un accordo quadro il sistema ne mostrerà gli estremi, fra cui il fornitore e il prezzo.

L'utente completerà la richiesta inserendo almeno la quantità e, se il sistema non è in grado di proporre un costo, indicando quello presunto.

Alla richiesta dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di testata di richiesta che di riga prodotto. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l'eventuale commessa (se configurata per il CdC richiedente).

Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l'eventuale Progetto di Ricerca (se configurato per il CdC richiedente e se il budget è nel periodo di validità). Se viene impostato un progetto sarà disponibile una funzione "Verifica disponibilità del budget" che mostra la disponibilità residua del budget per materiali del progetto, e verifica se è sufficiente per la richiesta del prodotto. Al momento della conferma della richiesta il sistema dovrà procedere alla verifica della disponibilità, scalando l'impegno se vi fosse disponibilità, impedendo la terminazione in caso contrario.

Dovranno essere previsti profili diversi per l'utente che compila la richiesta, per l'utente che la termina, e per utenti che hanno entrambe le possibilità

4.3.3.1 Acquisto non sul libero mercato

Per ogni prodotto richiesto dovrà essere data indicazione di "acquisto su libero mercato: sì/no", esclusi i prodotti che già in anagrafe hanno l'indicazione della possibilità di acquisto non su libero mercato; in quest'ultimo caso va riportato il fornitore/produttore e reso disponibile la visione della dichiarazione di infungibilità.

Nel caso venga inserito "no", dovrà essere possibile l'inserimento nella stessa delle dichiarazioni di responsabilità sottoscritte dal dirigente. Dovrà essere possibile l'inserimento di più dichiarazioni. La procedura dovrà prevederne la compilazione e la firma digitale.

Dovranno però essere possibili funzioni per abbinare il numero di protocollo di una dichiarazione di responsabilità a tutte le righe in cui lo si ritenga necessario, in pratica, se una dichiarazione ha valore per più righe della richiesta basterà riportare in queste righe il numero di protocollo.

Dovrà essere possibile visualizzare, in fase di richiesta di un prodotto non a libero mercato, eventuali altre dichiarazioni fatte dal reparto per lo stesso prodotto, in modo da valutare se collegare alla nuova richiesta il numero di protocollo della precedente dichiarazione di responsabilità anziché inserirne una nuova.



4.3.4 Richiesta su ordini aperti (per prodotti di transito e di stock)

Dovrà essere disponibile una funzionalità “Richiesta su ordini aperti” per permettere ai reparti di comunicare direttamente al fornitore le quantità da consegnare relativamente a RdA collegate a ordini già aperti di prodotti di transito e di stock (le richieste di questi ultimi devono essere emesse esclusivamente dal personale del Magazzino).

In tale funzione si selezionerà il prodotto dalla lista dei prodotti che risultano in ordini aperti per il reparto, e lo specifico ordine nel caso ne siano presenti più di uno. Si accederà quindi alla compilazione delle quantità richieste, e sarà possibile stamparle in un modulo che riporta anche dati dell’ordine, le quantità residue della RdA, i dati del prodotto... Questo modulo avrà una specifica numerazione, che il fornitore dovrà poter citare nel Documento di Trasporto. Tali informazioni dovranno essere visibili dal Magazzino.

4.3.5 Fuori e in programmazione: Gestione richieste di beni inventariali

Sulla richiesta sarà presente un flag, impostabile dall’utente, che indica se la richiesta è di programmazione o effettuata fuori programmazione.

Queste richieste conterranno l’indicazione di specifici codici inventariali, e dovranno essere inserite tutte le informazioni necessarie per il corretto acquisto: descrizione del bene, quantità, prezzo presunto... I codici inventariali dovranno permettere di riportare la classificazione di livello più specifico cui il cespite richiesto apparterrà.

Per ogni riga richiesta potrà essere indicato il riferimento da contattare per approfondimenti, diverso dallo stesore della richiesta.

Alla richiesta dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di testata di richiesta che di riga. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

La richiesta potrà essere marcata come “Relativa alla biosicurezza”. Le richieste marcate in questo modo dovranno essere visibili (in sola lettura) agli utenti con profilo “Responsabile biosicurezza”.

Dovrà essere possibile indicare, per ogni cespite nella richiesta, l’eventuale commessa (se configurata per il CdC richiedente).

Dovrà essere possibile indicare, per ogni bene nella richiesta, l’eventuale Progetto di Ricerca (se configurato per il CdC richiedente e se il budget è nel periodo di validità). Se viene impostato un progetto sarà disponibile una funzione “Verifica disponibilità del budget” che mostra la disponibilità residua del budget per attrezzature del progetto, e verifica se è sufficiente per la richiesta del prodotto. Al momento della conferma della richiesta il sistema dovrà procedere alla verifica della disponibilità, scalando l’impegno se vi fosse disponibilità, impedendo la terminazione in caso contrario.

Dovrà essere possibile indicare, per ogni cespite nella richiesta, se è “da sottoporre a collaudo”. Questo dato verrà riportato nella gestione successiva, fino alla funzione di preacquisizione cespiti.

Dovranno essere previsti profili diversi per l’utente che compila la richiesta, per l’utente che la termina, e per utenti che hanno entrambe le possibilità.



4.3.5.1 Acquisto non sul libero mercato

Per ogni cespite dovrà essere data indicazione di “acquisto su libero mercato: sì/no”.

Nel caso venga inserito “no”, dovrà essere possibile l’inserimento nella stessa delle dichiarazioni di infungibilità sottoscritte dal dirigente. Dovrà essere possibile l’inserimento di più dichiarazioni. La procedura dovrà prevederne la compilazione e la firma digitale.

Dovranno però essere possibili funzioni per abbinare il numero di protocollo di una dichiarazione di responsabilità a tutte le righe in cui lo si ritenga necessario, in pratica, se una dichiarazione ha valore per più righe della richiesta basterà riportare in queste righe il numero di protocollo.

Dovrà essere possibile visualizzare, in fase di richiesta di un cespite non a libero mercato, eventuali altre dichiarazioni fatte dal reparto per la stessa tipologia di cespiti, in modo da valutare se collegare alla nuova richiesta il numero di protocollo della precedente dichiarazione di responsabilità anziché inserirne una nuova.

4.3.6 Fuori programmazione: Gestione richieste di prodotti di produzione interna

Sulla richiesta sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall’utente, che indica che la richiesta è effettuata fuori programmazione.

Queste richieste potranno contenere solo prodotti classificati “di produzione interna” nell’anagrafe prodotti: indipendentemente dal reparto produttore, si dovrà poter scegliere un elenco di articoli che il sistema poi smisterà in diverse richieste, accorpando i prodotti dello stesso reparto produttore in un’unica richiesta (ogni richiesta prenderà una diversa numerazione), dandone notifica al reparto produttore per la presa in carico

Per selezionare i prodotti da inserire nella richiesta saranno disponibili le seguenti possibilità:

- in fase di inserimento della richiesta devono essere visibili/ricercabili solo i prodotti attivi, classificati di produzione interna, non di sola vendita, evidenziando il prezzo di trasferimento impostato (ricevuto dalla sincronizzazione col sistema CAP)
- i prodotti dovranno essere ricercabili tramite codice o parte della descrizione
- la ricerca dovrà essere fattibile anche tramite la classificazione del prodotto, o navigando nella struttura gerarchica delle classificazioni
- il maiuscolo/minuscolo devono essere considerati equivalenti
- i risultati delle ricerche dovranno essere esportabili in formati riutilizzabili (xls, csv, txt) e dovranno contenere il maggior numero di informazioni possibili (codice prodotto, descrizione, lotto, data scadenza, data richiesta, data carico, data scarico, ecc....)

Una volta selezionato un prodotto da inserire nella RdA dovranno essere visualizzati i dati (codice, descrizione, Unità di misura di consegna, costo (che è il prezzo di trasferimento, preso dall’applicativo esterno CAP), giacenza sull’unità fisica che effettua la RdA, potranno essere consultabili i documenti allegati nell’anagrafe, e l’utente dovrà indicare la quantità da richiedere.

Alla richiesta dovranno poter essere allegati documenti e inserite note, sia a livello di testata di richiesta che di prodotto. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l’eventuale commessa (se configurata per il CdC richiedente).



Dovrà essere possibile indicare, per ogni prodotto nella richiesta, l'eventuale Progetto di Ricerca (se configurato per il CdC richiedente, se il progetto è abilitato per le richieste di produzione interna e se il budget è nel periodo di validità). Se viene impostato un progetto sarà disponibile una funzione "Verifica disponibilità del budget" che mostra la disponibilità residua del budget per materiali del progetto, e verifica se è sufficiente per la richiesta del prodotto. Al momento della conferma della richiesta il sistema dovrà procedere alla verifica della disponibilità, scalando l'impegno se vi fosse disponibilità, impedendo la terminazione in caso contrario.

4.3.7 Fuori programmazione: Gestione richieste di lavori e riparazioni interne

Sulla richiesta sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall'utente, che indica che la richiesta è effettuata fuori programmazione.

L'utente del reparto che ha necessità di una riparazione o di un lavoro compila una "Richiesta di lavoro o riparazione" specificando:

- Priorità (ordinaria, urgente, emergenza)
- Descrizione del lavoro/manutenzione da eseguire
- Luogo di esecuzione
- Persona di riferimento con numero telefonico
- Se il manutentore può accedere liberamente o deve prima contattare telefonicamente il personale di riferimento per concordare il momento migliore per la riparazione/lavoro
- Eventuale numero del cespite o del bene oggetto dell'intervento

Dovrà essere possibile allegare eventuali documenti. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

La richiesta potrà essere marcata come "Relativa alla biosicurezza". Le richieste marcate in questo modo dovranno essere visibili (in sola lettura) agli utenti con profilo "Responsabile biosicurezza".

Ogni utente potrà fare richieste solo per le strutture per cui è abilitato. Gli utenti indicati come "supervisor" dell'Ufficio Tecnico possono fare richieste su tutti i reparti. Gli utenti dovranno vedere lo stato di avanzamento della richiesta.

4.3.7.1 Modulo "Gestione richieste lavori"

In questo modulo un utente con profilo "Supervisore Lavori" avrà immediatamente visibile l'elenco delle richieste di tipo "Richiesta di lavoro o riparazione" da prendere in carico, come di quelle che, nella gestione successiva, tornano alla sua gestione. Avrà comunque accesso a tutte le richieste, sia aperte che chiuse, e disporrà di funzioni di ricerca.

Quando inizia la gestione della richiesta (caso B):

- Caso B1: La assegnerà per la gestione al personale con uno dei profili "Officina ... per manutenzione interna". Dovranno essere disponibili almeno 5 di questi profili.
- Caso B2: La assegnerà per la gestione al personale con uno dei profili "Tecnico UOTP ..." (dovranno essere disponibili almeno 10 di questi profili)
- Caso B3: Rifiuterà la richiesta, con opportuna motivazione



Il “Supervisore Lavori” in questa fase potrà marcare la richiesta con un flag “sicurezza”, necessario per successive rendicontazioni. Potrà allegare anche eventuali documenti e potrà inserire eventuali note.

Caso B1: assegnazione al personale con uno dei profili “Manutenzione interna per ...”

L’utente avrà immediatamente visibile l’elenco delle richieste da prendere in carico.

Sarà possibile che:

1. Il lavoro venga eseguito; abbinata alla richiesta dovrà essere presente una funzione per indicare il materiale utilizzato, scaricandolo dall’Armadio di Reparto che sarà abbinata allo specifico profilo “Officina ... per manutenzione interna”. Se non utilizza materiale dovrà marcarlo esplicitamente. Chiuderà la richiesta se non sono necessari ulteriori interventi, oppure la inoltrerà al “Supervisore Lavori” con la segnalazione obbligatoria delle attività ritenute necessarie all’evasione della stessa (caso B).
2. Nel caso in cui il materiale non sia disponibile, compilerà la richiesta di approvvigionamento fuori programmazione, che dovrà essere abbinata alla richiesta di lavoro e dovrà essere visibile all’utente che ha compilato la richiesta.
3. Se, recatosi sul posto constata che la manutenzione richiesta esula dalle sue competenze “rende” la pratica al “Supervisore Lavori” (caso B). Dovrà dare una motivazione obbligatoria.

Caso B2: assegnazione al personale con uno dei profili “Tecnico UOTP ...”

L’utente avrà immediatamente visibile l’elenco delle richieste da prendere in carico;

Il tecnico valuta la richiesta e decide se:

1. Rimandarla al supervisore, con motivazione obbligatoria (caso B).
2. Risolvere direttamente l’intervento dando indicazione dell’attività eseguita, e chiude la richiesta.
3. Affidare l’incarico ad una ditta esterna. In questo caso inserirà un flag “procedere con la gara”, e la richiesta sarà disponibile per il modulo gare.

Ogni richiesta dovrà poter contenere la descrizione del lavoro svolto dagli operatori per la sua evasione (utente, data, descrizione), visibili anche all’utente del reparto che ha fatto la richiesta.

La richiesta con i dati relativi potrà essere stampata ed estratta in Pdf da tutti coloro che possono accedere ad essa.

Per lo scarico di materiale dal magazzino dell’unità fisica dovranno essere previsti lettori di codici a barre; l’operatore che preleva il materiale, dopo aver indicato la richiesta, potrà leggere queste etichette e dovrà poi indicare la quantità utilizzata

Il modulo “Gestione richieste lavori” dovrà essere disponibile anche per dispositivi mobili (cellulare o tablet)

4.3.8 Fuori programmazione: Gestione richieste di riparazioni apparecchiature analitiche

Sulla richiesta sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall’utente, che indica che la richiesta è effettuata fuori programmazione.



Ogni riga di queste richieste sarà collegata ad un cespite o un bene, che dovrà quindi essere selezionato con opportune funzioni di ricerca e collegato alla riga della richiesta. Dovranno poi essere inserite tutte le informazioni necessarie per la riparazione

Alla richiesta dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di testata che di riga. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

Dovrà essere possibile indicare, per ogni riparazione nella richiesta, l'eventuale commessa (se configurata per il CdC richiedente)

Dovranno essere previsti profili diversi per l'utente che compila la richiesta, per l'utente che la termina, e per utenti che hanno entrambe le possibilità.

4.3.8.1 Riparazione non sul libero mercato

Per ogni riparazione deve essere data indicazione di “acquisto su libero mercato: sì/no”.

Nel caso venga inserito “no”, dovrà essere possibile l'inserimento nella stessa delle dichiarazioni di responsabilità sottoscritte dal dirigente. Dovrà essere possibile l'inserimento di più dichiarazioni. La procedura dovrà prevederne la compilazione e la firma digitale.

Dovranno però essere possibili funzioni per abbinare il numero di protocollo di una dichiarazione di responsabilità a tutte le righe in cui lo si ritenga necessario, in pratica, se una dichiarazione ha valore per più righe della richiesta basterà riportare in queste righe il numero di protocollo.

Dovrà essere possibile visualizzare, in fase di richiesta di una riparazione non a libero mercato, eventuali altre dichiarazioni fatte dal reparto per altre riparazioni, in modo da valutare se collegare alla nuova richiesta il numero di protocollo della precedente dichiarazione di responsabilità anziché inserirne una nuova.

4.3.9 Programmazione pluriennale: Gestione richieste di prodotti stock

Il magazzino centrale deve presentare ogni anno, i piani programmatici di previsione (annuale/pluriennale) del fabbisogno dei prodotti a stock dell'Istituto.

Dovrà quindi essere prevista una specifica funzione di “Generazione richiesta di previsione di prodotti a stock”, in cui si accederà ad una tabella contenente i consumi per l'Istituto, divisi per anno, dei prodotti a stock del periodo precedente (almeno un biennio). In questa tabella verranno inserite le quantità previste. Dovrà essere prevista una funzionalità di stampa, di esportazione dati. Vi sarà una funzione di “Termine”, che genererà la richiesta di previsione, e impedirà ulteriori accessi in modifica alla tabella. Sulla richiesta generata sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall'utente, che indica che la richiesta è effettuata in programmazione.

L'accesso in modifica a tale funzione verrà attivata e chiusa da un utente con profilo specifico.

La richiesta di previsione dovrà non essere limitata ai prodotti consumati nel periodo precedente, ma l'operatore dovrà poter aggiungere prodotti di stock presenti in anagrafe.



I reparti avranno una specifica funzionalità “Variazione consumi stock”, in cui potranno inserire per un anno specificato una quantità (variazione del consumo del materiale a stock). La somma di queste quantità andrà sommata (Variazioni Reparto) nella quantità Proposta (indicata in seguito).

Per ogni prodotto dovranno essere mostrate le informazioni su eventuali gare attive nate da programmazioni pluriennali precedenti. Per poter gestire questo automatismo sarà necessario che il sistema identifichi le gare pluriennali.

Dovranno essere gestiti solo prodotti attivi, e dovranno essere mostrati tutti i prodotti in richieste di programmazione dell’anno precedente.

Per quantità consumata si intende quella scaricata dal magazzino centrale.

Per ogni prodotto dovranno essere mostrati:

- Codice Prodotto
- Descrizione Prodotto
- Unità di Misura di consumo
- Scheda Tecnica sì/no (con possibilità di visualizzarla)
- Quantità annua richiesta nella programmazione precedente
- Quantità consumata nell’anno corrente (aggiornata ogni volta che si accede alla funzionalità)
- Quantità consumata nell’anno precedente
- Quantità consumata due anni prima
- Giacenze totale negli armadi di reparto (aggiornata ogni volta che si accede alla funzionalità), con segnalazione se la tale giacenza è superiore al consumo dell’anno precedente
- Quantità proposta: Quantità consumata l’anno precedente + Variazioni Reparto-Giacenza
- Riferimenti della gara di eventuali gare attive nate da programmazioni pluriennali precedenti (nr. Gara, lotto, validità)

Dovranno essere gestiti:

- Quantità richiesta (annuale)
- Durata (per quanti anni prevedo che servirà questa quantità)
- Tempi e modi di consegna (campo descrittivo)
- Importi presunti, se i prodotti non sono già stati acquistati
- Libero mercato sì/no. Nel caso non si voglia il libero mercato, dovranno essere indicati altri elementi: la descrizione del produttore, il codice prodotto del produttore (opzionale), la dichiarazione di infungibilità
- Eventuali allegati

Dovranno essere consultabili

- Contratti emessi (quote per i diversi anni delle gare pluriennali)
- Ordini emessi (con link per accedere alla visualizzazione dell’ordine), con stato dell’ordine

4.3.10 Programmazione pluriennale: Gestione richieste di prodotti a transito

I dirigenti delle varie strutture centrali e periferiche devono presentare ogni anno, i piani programmatici di previsione (annuale/pluriennale) per ciascuna Unità di Prelievo di competenza relativamente a esigenze di beni e servizi di transito necessari a garantire lo svolgimento delle attività.

Dovrà quindi essere prevista una specifica funzione di “Generazione richiesta di previsione di prodotti a transito”

In questa funzione si deve selezionare preventivamente il servizio che provvederà all’approvvigionamento, e si accederà ad una tabella in cui verranno mostrati i consumi, divisi per anno, dei prodotti in transito, relativi al servizio selezionato, del periodo precedente (almeno un biennio), per l’unità fisica del Centro di Costo che sta eseguendo la programmazione, e in cui verranno inserite le quantità previste. Dovrà essere prevista una funzionalità di stampa e di esportazione dati. Vi sarà una



funzione di “Termine”, che genererà la richiesta di previsione, e impedirà accessi in modifica alla tabella. Sulla richiesta generata sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall’utente, che indica che la richiesta è effettuata in programmazione.

L’accesso in modifica a di tale funzione verrà attivata e chiusa per tutti i reparti da un utente con profilo specifico.

La richiesta di previsione dovrà non essere limitata ai prodotti consumati nel periodo precedente, ma i reparti dovranno poter aggiungere prodotti di transito presenti in anagrafe.

Per ogni prodotto dovrà essere mostrate le informazioni su eventuali gare attive nate da programmazioni pluriennali precedenti. Per poter gestire questo automatismo sarà necessario che il sistema identifichi le gare pluriennali.

Dovranno essere gestiti solo prodotti attivi, e dovranno essere mostrati tutti i prodotti in richieste di programmazione dell’anno precedente.

Per ogni prodotto dovranno essere mostrati:

- Codice Prodotto
- Descrizione Prodotto
- Unità di Misura
- Scheda Tecnica sì/no (con possibilità di visualizzarla)
- Quantità annua richiesta nella programmazione precedente
- Quantità consumata nell’anno corrente (aggiornata ogni volta che si accede alla funzionalità)
- Quantità consumata nell’anno precedente
- Quantità consumata due anni prima
- Giacenza sull’Armadio di Reparto (aggiornata ogni volta che si accede alla funzionalità), con segnalazione se la giacenza è superiore al consumo dell’anno precedente
- Quantità proposta: Giacenza – Quantità consumata l’anno precedente
- Riferimenti della gara di eventuali gare attive nate da programmazioni pluriennali precedenti (nr. Gara, lotto, validità)

Dovranno essere gestiti:

- Quantità richiesta (annuale)
- Durata (per quanti anni prevedo che servirà questa quantità)
- Tempi e modi di consegna (campo descrittivo)
- Importi presunti, se i prodotti non sono già stati acquistati
- Indicazione di “Acquisto non sul libero mercato” (sì/no). Nel caso non si voglia il libero mercato, dovranno essere indicati altri elementi: la descrizione del produttore, il codice prodotto del produttore (opzionale), la dichiarazione di responsabilità, come descritto nel paragrafo delle richieste di transito fuori programmazione.
- Eventuali allegati

Dovrà poter essere specificata la commessa: dovrà essere prevista una funzione “duplica riga”, per poter inserire la commessa sulla riga duplicata. Di conseguenza per lo stesso prodotto potranno essere presenti più righe.

4.3.11 Programmazione pluriennale: Gestione richieste di manutenzione apparecchiature

Ogni anno i dirigenti delle varie strutture della sede e periferiche devono presentare, entro una data prestabilita, i piani programmatici di previsione (annuale/pluriennale) per ciascuna unità fisica di Centro di Costo di competenza relativamente a esigenze di contratti di assistenza / manutenzione per apparecchiature di laboratorio, hardware e software, già in uso e non coperti da garanzia, o da precedente contratto pluriennale ancora in essere.



Dovrà quindi essere prevista una specifica funzione di “Gestione manutenzione programmata attrezzature sanitarie”, in cui verranno gestiti i dati di ogni Centro di Costo.

L’accesso in modifica a di tale funzione verrà attivata e chiusa per tutti i reparti da un utente con profilo specifico.

Richiamando questa funzionalità si accederà ad una maschera in cui verrà mostrato l’elenco di tutti i cespiti:

- di cui il Centro di Costo è referente
- con stato attivo
- di cui la garanzia non scada oltre il 31 dicembre dell’anno successivo

Dovrà essere previsto un filtro relativo al flag “Manutenzione” del cespite, in modo da mostrare solo quelli con flag = sì, solo quelli con flag = no o tutti. L’utente dovrà avere la possibilità di modificare il valore di questo flag in questa maschera.

In questo elenco, per ciascun cespite, dovrà essere visibile:

- inizio e fine garanzia e la relativa tipologia (on site o altro)
- eventuali ordini di manutenzione aperti con evidenza del fornitore
- eventuali documenti allegati

Le righe con il flag Manutenzione = sì dovranno essere completate con le informazioni necessarie all’emissione degli ordini:

- Numero. anni (dato obbligatorio)
- Numero. di visite per anno (non obbligatorio), selezionando il/i mese/i da un elenco mesi; nel caso di inserimento del Numero. di visite dovrà essere obbligatoria, e coerente, la scelta del/i mese/i
- Tipologia con testo libero (Full risk, altro)
- Eventuale descrizione aggiuntiva
- Indicazione di “Acquisto non sul libero mercato” (sì/no). Nel caso non si voglia il libero mercato dovrà essere indicato il fornitore (selezionandolo dall’anagrafe fornitori) e la dichiarazione di responsabilità, come descritto nel paragrafo delle richieste di transito fuori programmazione.

Dovranno essere previsti profili diversi per l’utente che compila la richiesta, per l’utente che la termina, e per utenti che hanno entrambe le possibilità. Quando i dati sono stati completati si potrà generare la richiesta di manutenzione, che comprenderà le richieste di manutenzione per ciascun cespite, riportando tutti i dati indicati. Sulla richiesta generata sarà presente un flag, preimpostato e non modificabile dall’utente, che indica che la richiesta è effettuata in programmazione.

4.4 Magazzini

Dovranno essere previste tutte le funzionalità che permettono di gestire le movimentazioni dei prodotti all’interno e al di fuori dell’Azienda: carichi, scarichi, trasferimenti, storni, rettifiche (anche per le merci in visione).

Dovrà essere possibile il controllo dei movimenti di entrata/uscita dei beni di consumo comprensivo della gestione degli scaduti, revocati, fuori uso attraverso lo scarico su Centri di Costo/magazzini virtuali dedicati, che ne permettono anche la contabilizzazione /valorizzazione.

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



4.4.1 Causali

Dovranno essere gestite le causali delle movimentazioni di magazzino (e i relativi attributi), relative a:

- Resi
- Vendite Italia
- Vendite Estero
- Collaborazioni Scientifiche
- Fatture Omaggio
- Permuta
- Trasferimento Interno
- Trasferimento Sezioni
- Materiale da analizzare
- Caricamento giacenza iniziale
- ...

4.4.2 Ubicazioni

Si deve gestire una anagrafe delle ubicazioni per ogni magazzino; una ubicazione è identificata da un codice prodotto, dalla locazione (data da piano, corridoio, scaffale e ripiano) e dalla capacità massima di stoccaggio. Per ogni prodotto dovranno poter essere abbinata fino a quattro ubicazioni per ogni magazzino.

La creazione delle ubicazioni non dovrà essere obbligatoria.

In fase di carico su un magazzino di un prodotto che prevede ubicazioni per quel prodotto, il sistema caricherà la giacenza sull'ubicazione del prodotto, facendola selezionare nel caso ve ne fosse più di una.

In fase di scarico dal magazzino principale di un prodotto che prevede ubicazioni per quel prodotto, il sistema scaricherà la giacenza dall'ubicazione, facendola selezionare nel caso ve ne fosse più di una, e non permettendo di scaricare più di quanto è presente. Sugerirà l'ubicazione in base alla scadenza dei lotti in giacenza ed in base ai quantitativi richiesti (ad esempio se q. tà maggiore di x, prelievo da bancale).

Le ubicazioni assegnate ad un cod. prodotto dovranno essere modificabili. Dovrà essere prevista una stampa (mappa) che mostri i prodotti distribuiti nelle varie ubicazioni così da valutare al meglio gli eventuali spazi vuoti (utile anche per la gestione delle scorte)

Dovranno essere disponibili funzioni di ricerca/esportazione / stampa per ubicazione specifica, per prodotto, per tipo di ubicazione (frigorifero / infiammabili / ubicazione vuota/...) e dovranno essere gestite le stampe dei prodotti contenuti in una o più ubicazioni.

4.4.3 Carichi fornitore (Documenti di Acquisto)

Nella registrazione di un carico fornitore si devono riportare i dati del DDT fornitore, legandoli a quelli degli ordini relativi, e si dovranno indicare gli eventuali lotti con le relative scadenze. Il sistema dovrà assegnare il progressivo di registrazione del carico.

La registrazione di un carico dovrà permettere all'utente di ricercare uno o più ordini di acquisto, di individuare le righe relative alla merce consegnata col DDT, di inserire le quantità effettivamente arrivate, e le informazioni relative al DDT fornitore. Il DDT dovrà poter essere scansato e allegato, per essere visualizzabile in tutte le successive gestioni.

La ricerca degli ordini dovrà essere effettuabile anche dal riferimento del fascicolo di gara e/o dell'ordine gestito tramite piattaforme telematiche esterne.



Deve essere possibile allegare altre scansioni e documenti al carico. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

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

- Il controllo quantità ordinata / quantità consegnata, e la possibilità di modifica degli ordini relativi ai DDT fornitore;
- La gestione, parametrizzabile, di tolleranze di quantità;
- La gestione dello scarico automatico ai CdC richiedenti all'atto del ricevimento se specificato a livello ordine;
- La possibilità di stampare bolle di accompagnamento per reso merce e con possibilità di registrare e contabilizzare questi documenti negli ordini relativi;
- Di avere disponibile a sistema una funzione per la segnalazione di una non conformità qualitativa e/o quantitativa su una o più righe del carico, per poter poi generare una comunicazione formale al fornitore, oltre alla possibilità di ricerche su questi dati.
- Generare automaticamente un trasferimento per le righe su cui è presente una unità di prelievo, facendo uscire dal magazzino la quantità ed il prezzo indicato nell'ordine (non il costo medio); il trasferimento dovrà avere una sua numerazione progressiva (possibilità di numerazione recuperabile manualmente in caso di cancellazione). All'arrivo della merce all'unità di prelievo verrà effettuato il carico nell'armadio dell'unità di prelievo. Questa operazione potrà essere fatta anche da un supervisore.
- A seguito di un carico con trasferimento ad una sezione dovrà essere possibile generare il DDT direttamente dal carico
- La verifica che un DDT non sia già stato caricato per lo stesso fornitore.
- Gestire il caso in cui a fronte di un DDT arrivino più fatture.
- Per i carichi registrati dalle Sezioni (transito con consegna diretta in sezione e non in sede), il carico dovrà poter essere registrato direttamente sull'unità di prelievo della sezione (senza necessità di carico su magazzino e trasferimento alla sezione)
- Verificare se un lotto non sia già presente con scadenza diversa, dando un alert.

La stampa del carico deve contenere informazioni dell'ordine:

- Dati del fornitore
- Anno e numero di ordine
- Codice articolo fornitore
- Nostro codice
- Descrizione del prodotto
- Unità di misura
- Prezzo da ordine, con e senza IVA)
- Eventuale CDC o unità di prelievo
- Dati DDT (data e numero)
- Data carico
- Quantità
- Causale
- Eventuale lotto e scadenza
- Operatore



- Note (libere + note precodificate)

Il carico deve essere modificabile e cancellabile fino al momento in cui viene legato alla fattura; le modifiche o cancellazioni devono aggiornare automaticamente le giacenze e, per la cancellazione, tutti i documenti legati al carico (eventuale trasferimento o DDT per sezione).

Va prevista la gestione degli errori. Dovrà essere possibile correggere ordini anche dopo aver legato carichi e fatture: il sistema dovrà permettere di slegare carichi e fatture, e quindi la correzione dell'ordine.

Deve essere disponibile la consultazione dello storico delle modifiche e cancellazioni effettuate, con matricola, data e ora, tipo e dettaglio della modifica effettuata.

Il carico, il trasferimento (con eventuale DDT per sezione) e gli allegati dovranno essere visibili anche dalla richiesta di approvvigionamento e dall'ordine da cui deriva il carico

Devono essere ricercabili tutti i carichi, DDT, trasferimenti legati ad ogni ordine. Dal DDT o dal carico deve poter trovare l'ordine collegato.

Deve essere possibile registrare il carico tramite l'utilizzo di lettori di codici a barre e tablet.

Il carico e tutti i documenti generati devono essere stampabili e contenere tutti i dati inseriti; per il materiale a stock nella stampa dovranno comparire anche le ubicazioni dove posizionare il materiale.

Dovranno essere gestite le ricerche, per prodotto, movimento, data, mittente, destinatario, causale...

È necessario poter stampare dal carico l'etichetta con codice a barre da applicare sul singolo prodotto o sull'imballo, in cui viene riportato almeno articolo, descrizione, lotto, scadenza e quantità.

Dovrà essere prevista una funzione manuale di aggiornamento del lotto /scadenza a seguito della modifica di un carico, per aggiornare la giacenza e tutti i documenti contenenti il lotto modificato, emessi dopo la data di registrazione originale del carico, o da una data particolare indicata dall'operatore. Dovrà essere data evidenza di queste modifiche ai reparti interessati dalle modifiche, mediante la finestra di Log/News del modulo richieste di reparto.

In fase di carico dovrà essere prevista una verifica automatica tra la data di registrazione e l'eventuale data di consegna (se inserita in un apposito campo), con la segnalazione dei ritardi (alert).

Dovrà essere prevista la stampa di etichette leggibili con lettore di codice a barre: l'etichetta dovrà contenere almeno codice, descrizione, unità di misura, quantità, lotto, scadenza, ubicazione.

4.4.4 Resi a magazzino

Se il reparto verifica che parte della merce arrivata non è utilizzabile, dovrà essere fatto un reso per non conformità.

Dovrà essere presente una funzionalità, disponibile ad utenti specificamente profilati, dove verranno indicati i prodotti da rendere dall'armadio di reparto, selezionando eventualmente il lotto, e sarà inserita la dichiarazione di non conformità e la causale (materiale obsoleto, fuori uso, scaduto, reso al fornitore, richiamo lotti, richiesta erronea, invio di prodotto errato, contaminato, ecc.). Il sistema dovrà proporre di generare il documento di reso. Questa funzione genererà in automatico le movimentazioni per sistemare le giacenze, ed eliminerà i costi al reparto, gestendo anche le movimentazioni legate ai prodotti in autoconsumo. Se si tratta di produzione interna verranno corretti i ricavi al reparto produttore.

Il reso di materiale a fornitore dovrà essere abbinato al carico e all'ordine da cui è stato generato, riaprendo la quantità sulla riga dell'ordine.



4.4.5 Scarichi di magazzino

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

- La gestione dello scarico con possibilità della gestione del lotto di scadenza;
- Le movimentazioni sia da magazzino ad altro destinatario, sia dirette di scarico, che riguardano un solo Magazzino (es. eliminazioni per rottura)

4.4.6 Gestione delle non conformità

Dovrà essere prevista la gestione delle segnalazioni di non conformità. La non conformità può essere relativa ad uno specifico prodotto di una fornitura o all'intera fornitura, e può essere inserita in un Documento di Carico o su un Ordine con una specifica funzione "Aggiungi non conformità". In ogni caso il fornitore verrà ricavato automaticamente.

Ogni evento di non conformità dovrà prevedere:

Dati per l'apertura della non conformità:

- Data e ora apertura non conformità
- Operatore che ha compilato la segnalazione
- Causale di non conformità (da un elenco di casuali di non conformità gestibili)
- Gravità: valore numerico da 1 a 10
- Motivazione: testo libero
- Documenti allegati. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:
 - data e ora di inserimento
 - utente
 - breve descrizione
- Collegamenti ai documenti: Documento di Carico (se aperta nel carico), Ordine (ricavato in automatico se si apre nel carico, selezionabile altrimenti), Prodotto (se non conformità su prodotto)

All'apertura di una non conformità sarà generato un numero progressivo.

In ogni momento ad una non conformità dovranno poter essere inseriti i dati della risoluzione:

- Data e ora risoluzione
- Operatore compilatore
- Causale di risoluzione (da un elenco di casuali di risoluzioni gestibili)

Le non conformità su prodotto dovranno essere visibili anche sulla richiesta collegata.

Nella fase di carico dovrà essere possibile, se sono state inserite non conformità, stampare la "Segnalazione di non conformità" per il fornitore, che dovrà riportare in testata i dati del fornitore e del DDT, nel corpo i dati di ogni non conformità inserita, e come piè di documento una parte aggiuntiva selezionabile.

Nell'ordine dovrà essere possibile, se sono presenti non conformità, selezionarle e stampare la "Segnalazione di non conformità" per il fornitore, che dovrà riportare in testata i dati del fornitore e dell'ordine, nel corpo i dati di ogni non conformità selezionata (compresi eventuali dati del DDT), e come piè di documento una parte aggiuntiva selezionabile.

Le "Segnalazioni di non conformità" dovranno poter essere firmate digitalmente, e inviate in modo automatico via e-mail, fax e Posta Elettronica Certificata (PEC).



Dovranno essere previste funzioni di ricerca ed estrazioni sulle non conformità, per monitorare il rapporto con i fornitori.

Le funzionalità per la gestione delle non conformità dovranno essere previste anche per le movimentazioni interne (cioè ricevimenti di prodotti da produttori interni).

4.4.7 Codici a Barre / QR code

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

Dovrà essere possibile la stampa delle etichette dei prodotti, dei lotti e del numero del DDT con i codici a barre.

In particolare:

- Dovrà essere possibile memorizzare gli abbinamenti tra il codice a barre fornitore e il prodotto
- Dovrà essere possibile stampare il codice a barre del prodotto in fase di carico, indicando il numero di etichette da stampare
- Dovrà essere possibile stampare il codice a barre del prodotto dall'anagrafica di magazzino, consultabile sia dai reparti che dal magazzino
- Dovrà essere utilizzabile il codice a barre per scaricare il materiale prelevato nella preparazione delle richieste di approvvigionamento, mediante utilizzo di terminale / portatile / tablet
- Dovrà essere utilizzabile il codice a barre nelle attività inventariali, mediante utilizzo di terminale

4.4.8 Gestione scorte, sotto-scorta e riordino

Il sistema dovrà prevedere:

- l'inserimento negli anagrafici prodotti della scorta minima e il punto di riordino
- una stampa di controllo contenente almeno codice prodotto, descrizione, unità di misura, giacenza sul magazzino, totale giacenza negli armadi di reparto, richieste già terminate ancora da evadere, consumi (totale distribuito dal magazzino nell'anno in corso e totale anno precedente), eventuali ordini fornitori aperti con relativo quantitativo e riferimento, eventuali gare in corso; dovrà essere possibile effettuare la stampa anche per un singolo articolo, per articoli della stessa classe o per articoli dello stesso fornitore;
- una funzione di aggiornamento periodico dei dati inseriti per la scorta minima e punto di riordino, con la possibilità di escludere alcuni articoli dell'aggiornamento;
- una funzione che calcoli il totale distribuito ai vari richiedenti in un certo periodo;
- una funzione di verifica simultanea dei quantitativi di uno o più articoli distribuiti, individuando quali unità di prelievo hanno scostamenti rispetto allo storico; con tabelle o grafici di andamento mensili;
- un alert per la segnalazione tempestiva degli articoli sotto scorta.
- gestione di uno scadenziario con verifica tra data di consegna prevista nell'ordine e l'effettiva consegna, con invio di alert per prodotti non ricevuti (caricati) alla data prevista

Dovranno essere riportati nel nuovo sistema i dati di scorta minima e punto di riordino attualmente in uso.



Dovrà essere prevista una funzione per l'inserimento di una richiesta di integrazione di materiale;

4.4.9 Gestione dei lotti e delle scadenze dei materiali

Alcuni prodotti, configurati in archivio prodotti, dovranno essere gestiti a lotti sia nella fase di carico, sia nelle transazioni di scarico. In particolare, nella fase di carico del DDT dovrà essere possibile l'inserimento di lotto e scadenza (se configurato in anagrafe Prodotti) del materiale ricevuto.

L'identificativo del lotto deve poter essere alfanumerico e contenere fino a 40 caratteri;

Dovrà essere prevista una funzione di modifica dell'identificativo del lotto, della eventuale scadenza, e del blocco all'utilizzo (campo "chiuso"), con la possibilità di aggiornamento dei dati del lotto modificato, anche relativamente a consegne già effettuate;

Dovrà essere possibile effettuare ricerche relative ad un determinato lotto di un prodotto;

Dovrà essere disponibile una funzione di ricerca e stampa per il monitoraggio del materiale in scadenza, impostando il lasso di tempo della validità residua (es. in scadenza nei prossimi 2 mesi)

Dovrà essere presente una funzionalità che segnali il materiale in giacenza scaduto predisponendo il successivo trasferimento al Magazzino Scaduti;

Dovrà essere prevista una funzione per gestire l'eliminazione del materiale scaduto a seguito dello smaltimento

4.4.10 Gestione dell'Inventario di magazzino

Il sistema proposto dovrà prevedere:

- la gestione degli inventari per magazzini, armadi di reparto, centri di costo, con relative valorizzazioni riguardanti qualsiasi periodo dell'anno;
- l'effettuazione di movimenti di rettifica inventariali, sia in positivo che in negativo;
- tutte le stampe necessarie per il bilancio da trasmettere alla Contabilità (giornale di magazzino, stampe sintetiche delle rimanenze, Lifo, listino prezzi di vendita), e stampe quali materiale a stock, solo codici attivi, giacenze ad una certa data, giacenze di prodotti in determinate ubicazioni, giacenze negative, giacenze su un determinato magazzino o armadio di reparto;
- la possibilità di utilizzare tablet, pc portatili o altri dispositivi mobili per la gestione dell'inventario;

4.4.11 Armadi di Reparto

Dovrà essere possibile gestire gli "armadi di reparto", ovvero magazzini periferici per i quali dovranno essere previste tutte le operazioni tipiche del magazzino centrale (inventario, lista movimentazioni, carico/scarico, ecc.);

I prodotti possono arrivare ai reparti con i documenti accompagnatori:

- se fuori sede:
 - DDT del fornitore in caso di consegna diretta; in questo caso dovrà essere effettuato il carico come descritto al paragrafo precedente, e i prodotti verranno caricati sull'armadio di reparto;
 - DDT del magazzino centrale se la merce transita dal magazzino



- DDT del magazzino di produzione.
- se in sede: Fogli di Accompagnamento dal magazzino centrale o da un magazzino di produzione.

Nei casi in cui il documento è stato predisposto dal magazzino centrale l'utente potrà richiamarlo dall'elenco di quelli destinati al proprio reparto, verificarlo ed eventualmente confermarlo. I prodotti verranno caricati sull'armadio di reparto, con i dati relativi a lotti/scadenze, progetti di ricerca e commesse.

L'utente dovrà avere a disposizione una funzionalità che mostri quanto presente nell'armadio di reparto.

Dovranno essere mostrati i dati dei prodotti: codice, descrizione, unità di misura, giacenza, costo unitario e costo totale; il costo dei prodotti di transito è quello di acquisto, per i prodotti di stock è il costo medio ponderato annuale, per le produzioni interne è il prezzo di trasferimento ottenuto dall'applicativo esterno CAP.

Per ogni prodotto vanno differenziati su colonne separate:

- i lotti, riportando i dati del lotto come identificativo, conservazione e scadenza;
- i progetti di ricerca, riportando i dati del progetto come codice, inizio e termine validità;
- le commesse riportando i dati della commessa come codice, inizio e termine validità.

Dovranno essere previste funzioni di ordinamento su ogni campo visualizzato e funzioni di ricerca. L'elenco mostrato potrà essere stampato ed esportato.

L'utente dovrà avere la possibilità di stampare le etichette con il codice a barre di un prodotto o con l'identificativo del lotto.

4.4.11.1 Scarichi

Lo scarico dall'armadio di reparto dovrà essere di immediato utilizzo da parte dell'utente.

Dovranno essere disponibili due modalità.

Nella prima l'operatore accederà alla maschera con il contenuto dell'armadio di reparto descritta nel paragrafo precedente, selezionerà una riga e indicherà la quantità da scaricare; dopo verifica che la quantità indicata sia minore della giacenza relativa alla riga, verrà consumata la quantità indicata, riportando i dati relativi a lotto, progetto e commessa. L'utente dovrà avere la possibilità di selezionare una commessa tra quelle disponibili (abilite per il reparto e nel periodo di validità), e il consumo sarà abbinato alla commessa, anche se non era presente giacenza relativa ad essa nell'armadio di reparto.

Nella seconda l'operatore utilizzerà il terminale con lettore di codice a barre. In questo sarà presente la funzionalità di scarico armadio, relativa ad ogni armadio tra quelli su cui l'operatore è abilitato. Verrà letto un codice a barre di un prodotto o di un identificativo di lotto, e il sistema mostrerà tutte le righe dell'armadio relative a questo prodotto o al lotto del prodotto. L'utente ne selezionerà una, potrà richiamare la selezione di una commessa tra quelle disponibili, e inserirà la quantità da scaricare.

I prodotti marcati in anagrafe come in "autoscarico" genereranno automaticamente i movimenti di consumo al momento del carico sull'armadio di reparto, riportando i dati relativi a progetto e commessa.

4.4.11.2 Dati aggiuntivi per lotto

Per ogni lotto presente nell'armadio di reparto dovranno essere inseriti e gestiti dati aggiuntivi:

- Data di messa in uso



- Data di termine utilizzo
- Data di nuova scadenza lotto nell'armadio per apertura confezione

Dovrà essere possibile una estrazione dei lotti presenti nell'armadio, filtrando per classificazione del prodotto, periodo di consegna, per messa in uso e termine di utilizzo



5 APPROVVIGIONAMENTO

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica di tutte le attività legate all'approvvigionamento dei prodotti e dei servizi da distribuire alle varie U.O., con conseguente emissione dei relativi ordini di acquisto.

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene di seguito presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative all'Approvvigionamento. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

5.1 *Analisi richieste*

La gestione delle richieste deve essere per singola riga e non per richiesta. Questo permette di potere respingere (fornendo una motivazione) anche una singola riga, procedendo all'elaborazione delle restanti. La richiesta potrà essere chiusa con la specifica causale "Presente in accordo quadro". La chiusura della riga di richiesta annullerà eventuali impegni su progetto presenti in essa.

Dovranno essere visibili tutti i dati inseriti nella richiesta e nelle sue righe, compreso ogni allegato con i dati associati. Nel caso vi siano righe legate a progetto di ricerca, dovranno esserne visibili le date di validità.

5.1.1 *Gestione richieste di stock*

Le richieste a stock fuori programmazione vengono gestite dal magazzino, che provvede all'evasione.

Le richieste devono poter essere selezionate con la massima flessibilità, fornendo funzioni di selezioni automatica basate su una pianificazione settimanale di prese in carico per centro di costo richiedente, ma permettendo sempre la selezione manuale immediata delle singole righe.

I trasferimenti dovranno generare un Foglio di Accompagnamento se emessi verso Unità di Prelievo della sede, o un DDT se verso reparti non in sede. Questa configurazione sarà impostata nell'anagrafe delle Unità di Prelievo.

Una volta che i reparti hanno terminato la richiesta, il Magazzino inizierà l'esame impostando lo stato di "presa in carico".

In questa fase il Magazzino procede alla "normalizzazione" delle richieste, in cui ne può modificare il contenuto (cancellando righe di richiesta, modificando quantità...). Le modifiche vengono segnalate al reparto richiedente nella maschera di News/Log.

Quando le richieste potranno essere gestite dai magazzinieri per la preparazione della consegna verrà impostato lo stato "Validata".

Si ribadisce che queste marcature dovranno essere fatte per singola riga richiesta e non per testata; vanno previste funzioni massive di marcatura delle richieste selezionate (es. marcare come "presa in carico" tutte le richieste selezionate).

Il magazzino potrà modificare le righe di richiesta, inserire allegati, note libere e precodificate, e queste modifiche dovranno essere visibili, nella richiesta stessa, al reparto che l'ha compilata.



Per ogni riga di richiesta dovranno essere visibili i relativi dati, oltre ai dati della richiesta, in particolare:

- la quantità richiesta ancora da consegnare (nel caso siano state fatte evasioni parziali)
- la giacenza attuale presso il magazzino (escluso quanto “impegnato” perché presente in un pre-DDT o pre-Foglio di Accompagnamento, e quanto presente su lotto bloccati);
- la quantità “impegnata”, come definita nella riga precedente;
- la giacenza nell’armadio di reparto del richiedente;
- la quantità richiesta in altre richieste con i dati del reparto richiedente ancora da evadere per lo stesso prodotto.

Dovranno essere gestibili anche i trasferimenti tra due magazzini e tra due Unità di Prelievo, da utenti opportunamente profilati.

Dovrà essere possibile gestire trasferimenti sia legati a richieste di approvvigionamento che slegati (ad esempio, trasferimento nel magazzino scaduti). I trasferimenti senza richiesta dovranno comunque contenere tutti i dati essenziali (data, mittente, destinatario, causale, codice prodotto, quantità, eventuale lotto con scadenza...)

Dovranno essere calendarizzate le giornate di presa in carico delle richieste.

Dovranno essere previste funzioni di ricerca: sulla richiesta e trasferimenti associati (per data, richiedente...)

5.1.1.1 Unità di Prelievo

Ogni Centro di Costo è articolato in uno o più Unità di Prelievo, che effettuano richieste di approvvigionamento e gestiscono armadi di reparto, e sono punti di consegna per il materiale.

Per ogni unità di prelievo dovrà essere indicata:

- la dislocazione fisica (necessaria per la consegna dei materiali)
- la possibilità di ricevere consegne dirette dal fornitore, effettuando quindi i carichi (Documenti di Acquisto)
- se le movimentazioni interne sono soggette a DDT o a Foglio di Accompagnamento
- il gruppo per evasione stock; questo per permettere la preparazione del materiale per l’evasione delle RdA: il magazzino in questo modo potrà evadere con un unico documento le RdA di ogni accorpamento di Unità di Prelievo

5.1.1.2 Preparazione della spedizione

Dovrà essere predisposta una funzionalità per la preparazione della spedizione. Tale funzionalità dovrà essere presente anche su terminale con lettore di codice a barre. L’operatore, selezionerà uno dei raggruppamenti delle Unità di Prelievo per evasione stock, predefiniti nell’anagrafe Unità di Prelievo.

Sul terminale verranno mostrate tutte le righe da evadere (cioè con stato “validata”), con le informazioni provenienti dalla richiesta, come codice prodotto, descrizione, quantità e unità di misura, e quelle provenienti dal magazzino, come le ubicazioni del prodotto, se presenti.

L’operatore selezionerà una riga di richiesta da evadere, o selezionandola, o leggendo un codice a barre di prodotto e, se presenti più richieste per quel prodotto, selezionando la riga

Imposterà la quantità che verrà consegnata, e, se a magazzino sono in giacenza più lotti per il prodotto, selezionerà quello che verrà inviato. È possibile che una riga di richiesta sia soddisfatta con prodotti di diversi lotti, e che un lotto venga utilizzato in diverse richieste.



Se l'operatore, per soddisfare una richiesta di prodotto selezionerà un lotto con scadenza successiva ad un altro lotto presente a magazzino il sistema dovrà dare un alert. Se l'operatore confermerà la scelta dovrà essere tenuta storia di queste conferme.

Il sistema in questo modo raccoglierà gli elementi per predisporre il Documento di Trasporto o il "Foglio di Accompagnamento" (da utilizzare se la consegna è in sede), compreso gli identificativi dei lotti ed il nominativo dell'operatore che ha predisposto l'allestimento.

Quando l'operatore confermerà di aver terminato la preparazione della spedizione il sistema salverà questi elementi in un documento "pre-DDT" o "pre-Foglio di Accompagnamento". Inoltre, impegnerà nel magazzino le quantità dei lotti indicati. Questo documento dovrà essere stampabile e dovrà essere identificato numericamente e/o con un codice a barre.

Dovrà essere stampabile un'etichetta da applicare sul pallet/ carrello con la stessa numerazione e lo stesso codice a barre, per l'identificazione.

Quando verrà effettivamente effettuata la consegna l'operatore abilitato all'emissione potrà richiamare il documento, completarlo o modificarlo se necessario, inserendo ad esempio note precodificate e libere, documenti allegati...

Il numero del DDT o del Foglio di Accompagnamento verrà assegnato solo in questo momento. I prodotti verranno scaricati dal magazzino, ma non ancora caricati sull'armadio di reparto del reparto destinatario. Questo avverrà solo con una funzione specifica, con cui verrà confermato il ricevimento dei prodotti del DDT o Foglio di Accompagnamento.

5.1.2 Gestione altre richieste

Le richieste, escluse quelle di stock fuori programmazione e di produzione interna, dovranno essere gestite dal reparto competente, che è stato indicato nella RdA o ricavato tramite "produttore" dall'anagrafe dei prodotti se produzione interna. La gestione delle richieste di produzione viene descritta nello specifico capitolo "Produzione interna".

Dovrà essere separata la gestione delle righe di richiesta da programmazione, fuori programmazione e legate a progetto.

Le richieste devono poter essere selezionate con la massima flessibilità, fornendo funzioni di selezione automatica per categoria di accorpamento e all'indicazione libero mercato / specificato fornitore unico, ma permettendo sempre la selezione manuale immediata delle singole righe.

In fase di selezione devono essere segnalati i prodotti per cui esiste una gara, un contratto o un ordine

Dopo aver raggruppato le richieste si potrà bandire una nuova gara, o legare la richiesta ad un Lotto/Gara già in essere.

La richiesta potrà essere marcata "Gestita come eccezione", per successive rendicontazioni.

Dovrà essere gestibile un campo "stato della richiesta".

Una volta che i reparti hanno terminato la richiesta, l'ufficio Acquisti inizierà l'esame impostando lo stato di "presa in carico". Al momento della presa in carico viene indicato l'ufficio "referente acquisti" (modificabile successivamente), e, se impostato, solo utenti profilati in tale ufficio potranno intervenire sulla richiesta.

In questa fase l'Ufficio Acquisti procede alla "normalizzazione" delle richieste, in cui ne può modificare il contenuto (cancellando righe di richiesta, modificando quantità...). Le modifiche vengono segnalate al reparto richiedente nella maschera di News/Log.



Quando l'istruttoria è terminata e le richieste possono essere mandate in gara, verrà impostato lo stato "Validata".

Dovranno essere disponibili anche stati intermedi con note precodificate, inseriti dall'ufficio referente. Ad esempio, lo stato di "Sospesa per" e note precodificate selezionabili:

- Attesa informazioni: l'ufficio competente ha chiesto al reparto informazioni necessarie, e provvederà a completare la richiesta
- Attesa piano programmatico
- Attesa autorizzazioni

L'elenco degli stati e delle relative note precodificate dovrà essere impostabile.

L'Ufficio Acquisti potrà anche marcare la visibilità in sola lettura della richiesta ad un altro Centro di Costo.

Si ribadisce che queste marcature dovranno essere fatte per singola riga richiesta e non per testata; vanno previste funzioni di selezione multipla per la marcatura.

Tutte le informazioni relative alla gestione della richiesta (es: stato richiesta, ufficio referente acquisti...), e in particolare le modifiche effettuate, dovranno essere visibili, nella richiesta stessa, da parte del reparto che l'ha compilata.

5.2 Gestione gara

Di seguito e nei successivi sottoparagrafi viene presentato un esempio di operatività del processo di Gestione gara. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

Dovranno essere predisposti gli oggetti "Budget di acquisto", che avranno come informazioni una descrizione, un periodo di validità e un importo. Un esempio può essere il budget per le spese di materiale elettrico.

Dovrà essere presente anche un livello superiore di budget (impostati dalla struttura competente in base al bilancio di previsione), cioè "Budget di Previsione" a cui i "Budget di acquisto" possono a loro volta essere collegati. Per ciascun "Budget di Previsione" dovrà essere impostato l'elenco delle strutture che possono utilizzarli, con possibilità di modifica.

Una gara può avere due punti di partenza

- Accorpamento di prodotti collegati alle richieste
- Prodotti non collegati a richieste

Per ogni gara (oggetto informatico: ProceduraGara) va indicato il responsabile del procedimento, l'oggetto della gara, il numero della gara (assegnato eventualmente da sistemi esterni), il numero del fascicolo, la procedura di gara, l'indizione, il provvedimento di autorizzazione a contrarre (che conterrà i dati del fascicolo nell'applicativo di gestione documentale ArchiPro), il flag se è un Accordo Quadro e, per ogni lotto in gara (oggetto informatico: Lotto/Gara), il referente, il CIG e il CUP (se presente), le opzioni di rinnovo e proroga tecnica, l'elenco dei prodotti (che deve poter essere importato da un accorpamento di richieste) ed eventualmente anche dei cespiti se si tratta di manutenzioni. Dovrà essere indicata anche la tipologia, collegata alle profilazioni degli utenti. Ogni lotto potrà essere aggiudicato ad un diverso fornitore.



Il Lotto/Gara dovrà essere collegato ad un “Budget di acquisto”. Il collegamento al budget permetterà la verifica della disponibilità dei budget per tale gara, e l’impegno del relativo importo. La verifica della disponibilità del budget dovrà avvenire sia sul “Budget di Acquisto” sia, se questo è collegato ad un “Budget di Previsione”, anche su di esso. Il “Budget di acquisto” potrà essere anche creato al momento partendo dai dati del Lotto/Gara.

Deve sempre essere possibile lo spostamento di righe prodotti/cespiti fra i Lotti/Gara, l’aggiunta e la cancellazione di prodotti/cespiti, e la possibilità di generare/eliminare Lotti/Gara. Deve essere possibile separare le gare legate al piano di programmazione da quelle fuori programmazione, scegliendo dalle richieste di programmazione nel primo caso e da quelle fuori programmazione nel secondo. Dovrà comunque essere possibile inserire richieste fuori programmazione in gare di programmazione e viceversa.

Dovranno essere disponibili anche stati intermedi con note precodificate. Ad esempio, lo stato di “Sospesa per” e note precodificate selezionabili:

- Attesa informazioni: l’ufficio competente ha chiesto al reparto informazioni necessarie, e provvederà a completare la richiesta
- Attesa piano programmatico
- Attesa autorizzazioni

L’elenco degli stati e delle relative note precodificate dovrà essere impostabile. Lo stato di avanzamento dovrà essere visibile anche dall’utente che ha effettuato la richiesta.

Terminata l’elaborazione della gara con la definizione dei lotti e dei prodotti/cespiti per ogni lotto dovrà essere possibile l’esportazione di queste informazioni (compreso elenco dei prodotti per gara/lotto), per poterli fornire a eventuali software dedicati alla gestione delle gare.

Il software dovrà permettere la generazione di moduli (richiesta preventivo...fino all’ordine) con dati inseriti per la gara.

Al termine della gara la procedura dovrà permettere di indicare, per ciascun lotto, il fornitore assegnatario, e l’elenco dei prezzi aggiudicati per ogni prodotto/cespite, sia da maschera che importando un file con formato concordato. Cioè tutto quanto implementato nell’attuale software gare IZSLER-

Al termine della gara i dati raccolti (elenco partecipanti, esclusi, offerte, graduatoria di gara, aggiudicatario...) dovranno essere immessi nel sistema gestionale per ciascun lotto di gara, possibilmente con automatismi (import da file) o integrando i dati manualmente se non possibile. Questo perché l’applicativo gestionale abbia

- i dati necessari per la gestione della gara, compresi quelli per l’emissione dei contratti e degli ordini
- i dati necessari alla compilazione delle denunce, rendicontazioni, comunicazioni: ANAC (Legge 190/2012), Trasparenza (D.lgs. 33/2013), D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (in particolare art. 29), ecc. che l’Ente deve produrre

Lo schema, a grandi linee:

- 1) Inserimento in procedura della gara e dei lotti (tipologia, persona di riferimento, CIG, CUP, date, elenco prodotti, quantità, unità di misura, ecc.) ed export dei dati dei lotti di gara
- 2) Effettuazione della gara, implementando le stesse funzionalità attualmente previste nel modulo Gare IZSLER
- 3) Al termine della gara inserimento sul lotto (se possibile con importazione), dell’offerta dell’aggiudicatario (elenco prodotti con prezzo) e dell’elenco dei partecipanti, e, opzionalmente, della graduatoria di gara con le rispettive offerte.



Al termine della gara dovranno essere aggiornati i “Budget di acquisto” e “Budget di Previsione” collegati, sostituendo l’impegno presunto indicato alla partenza della gara con l’impegno indicato dal fornitore.

Poiché gare aggiudicate possono, per vari motivi, essere annullate, dovranno essere previste funzioni per modifiche che ripristinino i budget.

5.3 Ordini

Gli ordini verranno emessi a partire da un oggetto Lotto/Gara chiuso, e saranno collegati ad esso. All’emissione dell’ordine i budget saranno eventualmente variati per correggere l’impegno.

I Lotti/Gara potranno essere pluriennali, per cui anche l’impegno sul budget può essere pluriennale, e si deve prevedere un automatismo di ribaltamento all’anno successivo di questi dati. Al momento della creazione dei “Budget di Previsione” dovranno essere mostrati quanto già impegnato per gli anni successivi.

Si dovrà prevedere, per i Lotti/Gara pluriennali, la possibilità di “Rigenera Ordini”, per cui saranno generati gli ordini per il nuovo anno, partendo da quanto indicato per quell’anno nel Lotto/Gara (che potrà essere stato aggiornato).

In tale funzione verrà mostrato l’elenco dei Lotti/Gara pluriennali validi nell’anno, delle tipologie per cui l’utente è profilato, con l’informazione se è già stato generato l’ordine annuale. L’utente selezionerà uno Lotto/Gara dall’elenco, e potrà richiamare la funzione di generazione ordine annuale, che impegnerà anche i relativi budget, con prodotti/cespiti e importi presi dai dati dell’anno del Lotto/Gara.

Questa funzione di generazione dovrà controllare:

- che il fornitore non sia cessato: in questo caso non genererà l’ordine ma verrà fatta una segnalazione
- che non sia stato ricodificato: in questo caso l’ordine verrà effettuato sul nuovo codice fornitore
- che il prodotto sia ancora attivo
- se sono indicati i cespiti (come nel caso delle manutenzioni): che il cespite sia ancora attivo, e non sia stato trasferito a differente Centro di Costo

Al termine del controllo il sistema mostrerà un testo, stampabile, con il risultato delle verifiche.

Dovrà anche essere prevista la funzione di duplica ordine.

Negli ordini va previsto un flag di ordine “validato”, da gestire a cura dell’Ufficio Competente; finché l’ordine non è “validato” non dovrà essere visibile né ai reparti né al magazzino per i carichi. La data dell’ordine sarà quella di validazione, e il numero dell’ordine sarà generato al momento della validazione.

Dovrà essere possibile la modifica degli ordini. Si dovrà mantenere la storia delle modifiche fatte sull’ordine, prevedendo il numero di revisione dello stesso, che dovrà essere aggiornato ad ogni nuova variazione.

È necessario che nella gestione degli ordini sia prevista la possibilità di diversa valuta e dell’inglese, sia per il ciclo attivo che passivo.

Per ogni riga dell’ordine dovrà essere possibile inserire più date di consegna con relativa quantità. Questi dati dovranno permettere verifiche per il monitoraggio della puntualità di consegna del fornitore.



Dovrà poi essere possibile:

- gestire ordini a valore zero o a titolo gratuito;
- utilizzare nel modulo d'ordine l'unità di misura indicata in offerta, senza pregiudicare la possibilità al magazzino di contabilizzare le operazioni di carico/scarico in modo automatico con l'unità di misura utilizzata per la distribuzione ai Centri di Costo;
- inserire un testo nell'ordine, come corpo o come allegato;
- inviare l'ordine in modo automatico via e-mail, fax e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- l'utilizzo della firma digitale
- inviare l'ordine a distributore e ad altri soggetti con indirizzo diverso da quello del fornitore;

Dovrà essere gestito il NSO.

Dovrà essere prevista la possibilità di creare ordini "al volo", che creeranno automaticamente gli oggetti ProceduraGara e Lotto/Gara con dati minimali.

5.3.1 Dati nell'ordine

Nell'ordine dovranno essere presenti i seguenti dati:

Dati di testata:

- Numero Ordine
- Data Ordine
- Ufficio Competente, Referente, Telefono
- Denominazione Destinatario, Indirizzo, telefono, Fax, Codice Fiscale, Partita IVA
- Destinazione merce
- Pagamento
- Riferimenti interni (presenti tra i dati del Lotto/Gara)
- CIG
- CUP
- Riferimenti Offerta
- Numero d'ordine MEPA/CONSIP
- Budget e relativa validità
- Tipologia Gara
- Indicazione di ordine ad uso interno, con riferimento alla piattaforma esterna
- Data di stampa e revisione
- Note d'ordine (libere o selezionabili da note preimpostate per ufficio)

Dati di dettaglio:

- N. Posizione Riga
 - Progetto di Ricerca
 - Commessa
 - Descrizione prodotto/servizio, Codice Interno, Codice Fornitore
 - Prezzo Unitario, Unità di Misura, Totale Riga, Sconti, IVA
 - Unità di Prelievo
 - Riferimento richiesta interna
 - Garanzia
 - Note di dettaglio (libere o selezionabili da note preimpostate per ufficio)
-



Dovrà essere possibile effettuare ricerche sugli ordini utilizzando i campi sopra indicati, e i risultati delle ricerche dovranno essere stampabili ed esportabili.

All'ordine dovranno poter essere allegati documenti e note. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

Nel caso di ordini di beni inventariabili, quando sarà assegnato il numero cespite questo dovrà essere visibile sull'ordine.

5.3.2 Layout di stampa dell'ordine

In fase di stampa ciascun ordine dovrà essere strutturato secondo: testata d'ordine, corpo dell'ordine, piede dell'ordine, oltre ad intestazione pagina e piede di pagina, e dovranno essere riportati i dati di testata e di dettaglio definiti nel paragrafo precedente.

Nella testata d'ordine deve essere possibile richiamare un testo predefinito differenziato per servizio ordinatore; nel piede dell'ordine deve essere possibile richiamare un testo predefinito differenziato per servizio ordinatore e deve poter essere inseribile la firma dell'ordinante.

L'intestazione di pagina dovrà essere configurabile, prevedendo l'utilizzo di un logo istituzionale.



6 CASSA ECONOMALE

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi vengono di seguito presentate le richieste di funzionalità relative alla Cassa Economale. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, come indicato di seguito o proponendo una modalità equivalente.

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

- Gestione delle registrazioni del fondo piccole spese con tetto massimo stabilito dall'Azienda con le evidenze dei dati essenziali;
- Gestione delle spese in deroga;
- Possibilità di effettuare chiusure provvisorie nel corso del mese per rispondere alle richieste dei Revisori dei Conti;
- Gestione chiusure e riaperture mensili/annuali con produzione report/esportazioni;
-
- Gestione degli anticipi di cassa (registrazione dell'importo anticipato, della spesa effettivamente sostenuta e il calcolo dell'eventuale resto);
- Gestione marcatura commesse;
- Gestione spese di cassa su progetto di ricerca.

Dovranno essere gestite più casse economali, ciascuna con le proprie specifiche configurazioni.

Il modulo di cassa economale dovrà gestire gli specifici registri contabili con riepiloghi giornalieri e periodici per la gestione dell'anticipazione ricevuta a inizio anno (fondo cassa economale) e delle conseguenti spese e reintegri eseguiti in corso d'anno secondo le modalità ed i limiti previsti dal vigente regolamento dell'Azienda.

Il sistema dovrà prevedere l'integrazione nativa con la gestione di contabilità generale generando in automatico le relative scritture contabili, le causali di cassa dovranno guidare l'utente nell'inserimento dei soli dati necessari.

Nel modulo "Cassa Economale", nella registrazione dei movimenti di cassa, si potrà indicare il prodotto e la relativa quantità, scegliendo in un elenco a tendina dai prodotti marcati per cassa economale in anagrafe prodotti. La procedura immediatamente registrerà il carico del prodotto sul magazzino dell'unità fisica abbinata alla cassa economale e, se il prodotto è marcato come "autoscarico", anche il consumo.

In questo modulo dovranno essere gestibili anche i pagamenti, da parte dei clienti, di fatture emesse dall'Ente (incassi). In questo caso dovranno obbligatoriamente essere indicate le fatture pagate tramite funzioni di ricerca (cliente e/o nr. Fattura)



7 UFFICIO COMMERCIALE

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene di seguito presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative all'Ufficio Commerciale. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

7.1 Listino prodotti

Ogni prodotto potrà avere collegati i seguenti listini:

- Listino per cliente, uno per ogni cliente con cui è stato concordato il prezzo specifico
- Listino cliente privato, il prezzo di vendita per clienti privati
- Listino cliente pubblico, il prezzo di vendita per clienti pubblici

Ogni listino dovrà avere:

- Periodo di validità, con storicizzazione delle variazioni
- Provvedimento e data del provvedimento, che non dovrà essere obbligatorio per i nuovi listini che proverranno dalla migrazione dei dati attuali
- Prezzo di vendita, con la possibilità di gestire prezzi per scaglioni basati sulla quantità ordinata

Nel proporre i prezzi di vendita per un prodotto la procedura dovrà verificare innanzitutto la presenza del listino cliente specifico; se questo non è presente dovrà essere utilizzato il listino relativo alla tipologia del cliente Privato/Pubblico.

Dovranno essere previste funzioni massive di aggiornamento prezzo tramite importazione di uno specifico file Excel, che conterrà i dati necessari per identificare il listino da aggiornare e impostare quello nuovo: codice prodotto, data inizio listino, provvedimento, data provvedimento, prezzo, tipo listino (Codice Cliente specifico, Cliente Pubblico generico, Cliente Privato generico); tale funzione dovrà chiudere il listino precedente ed aprirne uno con i nuovi importi.

Dovranno essere possibili funzioni di ricerca sui listini tramite il codice prodotto, parte della descrizione, parte del provvedimento, data del provvedimento e prezzo.

Dovrà essere prevista l'importazione del listino vendite attuale.

7.2 Listino servizi

Questo listino è sincronizzato con l'Applicativo Sanitario, in cui vengono inseriti i nuovi servizi con i dati relativi: codice, descrizione, settore (Diagnostico, Alimenti, Vario), descrizione della tecnica utilizzata, gruppo del servizio (Chimico, Virologico, Parassitologico...).

Ogni servizio potrà avere collegati un listino per ogni settore.

Ogni listino dovrà avere:

- Periodo di validità, con storicizzazione delle variazioni e possibilità di periodi di non validità
- Provvedimento e data del provvedimento, che non dovrà essere obbligatorio per i nuovi listini che proverranno dalla migrazione dei dati attuali
- Prezzo di vendita, con la possibilità di avere o prezzi per numero o per scaglione di Km percorsi e Ore impiegate per l'esecuzione dell'attività; il prezzo 0,01 dovrà essere accettato



ma gestito, nella procedura di gestione automatica dei dati dal Sistema Sanitario per la fatturazione e importazione in Contabilità Analitica, come se fosse impostato il valore 0.

I sotto conti di Contabilità Generale e i fattori produttivi di Contabilità Analitica dovranno essere ricavati dal sistema in base al gruppo del servizio e alla tipologia Pubblico/Privato del cliente.

Dovranno essere previste le storicizzazioni delle variazioni dei dati del listino servizi, immediatamente consultabile da parte dell'operatore abilitato alla gestione.

7.3 Gestione preventivi

Il sistema dovrà gestire anche le richieste di preventivo dei clienti.

I preventivi dovranno avere una numerazione univoca progressiva per anno impostata dalla procedura e dovrà essere possibile inserire:

- Il destinatario del preventivo con 2 possibilità:
 - se già presente in anagrafici clienti verrà selezionato il codice cliente, dovrà essere possibile selezionare solo clienti attivi e dovrà essere segnalato se il cliente ha impostato il flag insolvente
 - se il cliente non è codificato dovrà essere possibile la gestione di un 'non codificato' con la possibilità di inserire la ragione sociale e l'indirizzo.
- L'oggetto, descrittivo, in cui potranno essere inserite informazioni relative alla modalità di richiesta del preventivo (via mail/fax/eventuale numero di riferimento, ecc....)
- La data di validità
- Il periodo di riferimento, nel caso sia pluriennale
- L'elenco dei prodotti, codice prodotto, descrizione, prezzo (default da listino ma modificabile)
- I tempi di consegna, campo descrittivo
- Eventuali spese di trasporto, con gestione di voci codificate ma con possibilità di inserimento/variazione dell'importo
- Spese accessorie con gestione di prodotti codificati ma con possibilità di inserimento dell'importo
- Eventuali note precodificato e note libere

La stampa del preventivo dovrà avere, nell'intestazione, il logo e l'intestazione dell'Istituto, l'U.O. di riferimento e l'utente che lo ha inserito con i suoi riferimenti (nr. telefono, mail, ecc....), l'elenco dei prodotti e il piè documento gestito tramite note precodificate.

Al preventivo dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di documento che di singola riga. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

Dovrà essere prevista la firma digitale del preventivo.

Dovrà essere prevista la possibilità di invio del preventivo tramite mail, fax e PEC.

Dovrà essere prevista la funzione di Duplica Preventivo.

Dovrà essere impostata automaticamente la lingua inglese per i clienti codificati come esteri

Dovrà essere selezionabile la lingua italiana/inglese per i clienti non codificati



7.4 Ordine cliente

Se il cliente accetta il preventivo ed invia l'ordine, si dovrà inserire a sistema l'ordine, che potrà essere collegato al preventivo, e in questo caso ne eredita i dati, a dando la possibilità di aggiungerne ulteriori. se

Dovrà essere possibile aggiungere dati come CIG/CUP, codici prodotto, quantità, ordine del cliente, dati fiscali del cliente, codice IPA se pubblico, indirizzo di consegna, se diverso da quello presente in anagrafe, magazzino produttore, note libere e precodificate

Richiamando un determinato preventivo dovrà quindi esserci una funzione a seconda della nazionalità del cliente:

Per i clienti nazionali sarà "Registra ordine cliente", per i clienti esteri "emetti fattura proforma", entrambi contenenti i dati del preventivo e in cui dovrà essere possibile:

- Inserire il codice cliente se nel preventivo era stato usato un cliente non codificato: dovrà essere possibile selezionare solo i clienti attivi e la procedura dovrà segnalare se il cliente è insolvente. Verranno recepiti i dati necessari dagli anagrafici clienti (codice fiscale e partita IVA, codice IPA se pubblico, ragione sociale, ecc.).
- L'indirizzo di consegna se diverso da quello presente in anagrafe; in questo caso dovrà poter essere aggiornato automaticamente il dato "indirizzo di spedizione" sull'anagrafe clienti
- Inserire CIG e CUP, numero ordine cliente e relativa data
- Nel caso di prodotti con consegne frazionate e/o con consegna a recapiti diversi, dovrà essere possibile duplicare la riga del prodotto tante volte quante sono le consegne e/o i recapiti specificando per ogni riga la quantità e il recapito di consegna (se diverso da quello di testata). Il sistema verificherà che la somma delle quantità inserite nell'ordine per un determinato prodotto corrisponda alla quantità del prodotto stesso nel preventivo, in caso di anomalie la procedura dovrà darne una segnalazione non bloccante.

Il documento dovrà riportare i riferimenti del preventivo.

Al documento dovranno poter essere allegati documenti e note, sia a livello di testata di richiesta che di riga. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:

- data e ora di inserimento
- utente
- breve descrizione

L'ordine / fattura proforma dovrà poter essere inseribile anche senza preventivo associato, impostando quindi tutti i dati necessari.

I dati del documento (cliente, nr. ordine, CIG e CUP, ecc.) dovranno essere riportati in tutte le fasi successive (DDT, fattura).

Al termine dell'elaborazione dell'ordine dovrà essere impostato il flag di "Mostra a reparti produzione": i reparti produttori vedranno disponibili per la messa in produzione i prodotti di loro competenza, cioè in base al reparto produttore impostato in anagrafici prodotti. In un ordine potranno essere interessati più reparti di produzione.

La fattura proforma sarà visibile ai reparti produttori solo dopo il pagamento della stessa fattura, previa autorizzazione da parte dei servizi contabili.

La fattura dovrà ereditare i dati del DDT.

Dovrà essere possibile la modifica del documento anche dopo l'invio alla produzione per l'intera testata e le righe non impostate a "in produzione" da parte del reparto. Dovrà essere possibile anche



l'annullamento di una riga d'ordine con inserimento di specifiche nota, dovrà essere possibile aggiungere righe all'ordine.

Dovrà essere prevista una funzione di “Duplicazione Ordine Cliente / Fattura Proforma”, in cui dovrà essere possibile la duplicazione di un intero ordine o della sola testata.

La procedura dovrà prevedere funzioni di ricerca per cliente, numero ordine di vendita, numero ordine cliente, numero fattura proforma, data, reparto produzione, DDT, prodotto, ecc. e il risultato della ricerca dovrà essere esportabile in Excel.

7.5 Causali DDT

Dovranno essere gestite le causali di trasporto (e i relativi attributi), relative a:

- Resi
- Vendite Italia
- Vendite Estero
- Collaborazioni Scientifiche
- Fatture Omaggio
- Permuta
- Trasferimento Interno
- Trasferimento Sezioni
- Materiale da analizzare
- ...

7.6 DDT per vendita

Nel caso di vendite potrà essere creato un DDT o una Fattura Immediata Accompagnatoria, quest'ultima descritta nello specifico paragrafo.

Il DDT dovrà contenere i dati del Documento di Vendita: dati del cliente, riferimento nostro documento, riferimento ordine cliente, causale, CIG, CUP, note, dati prodotti...

Dovrà essere possibile inserire, tramite tabelle precodificate, i seguenti dati:

- porto (Franco/assegnato/ nostra sezione/ Franco addebito fattura)
- trasporto a cura del (mittente/ destinatario/ vettore)
- aspetto dei beni (scatola/ bancale/ tanica/a vista/ vasca/...) con una multi-selezione
- vettore (campo per la scelta del vettore tra quelli codificati), anche più di uno

Dovrà poter essere variato l'indirizzo di spedizione se diverso da quelli presente in anagrafe; in questo caso dovrà poter essere aggiunto automaticamente il dato “indirizzo di spedizione” sull'anagrafe clienti.

L'utente che emette il DDT potrà consultare tutti i dati dell'ordine e dell'eventuale preventivo, consultando eventuali documenti allegati. Dovrà essere previsto un apposito sezionale per la numerazione dei DDT di vendita.

Potranno essere emessi DDT anche non collegati a Documento di Vendita, inserendo i dati necessari descritti sopra.



7.7 Fatture pro-forma

A seguito di richiesta o ordine ufficiale del cliente, si dovrà poter emettere la fattura pro-forma per il pagamento anticipato che il cliente dovrà effettuare per dare inizio alla preparazione del materiale.

La fattura pro-forma dovrà essere gestita a sistema con apposita funzione, richiamando il relativo preventivo da cui preleverà i dati necessari: data, cliente, prodotto, quantità, prezzo, esenzione iva, metodi di pagamento. Dovrà avere un proprio numero identificativo e un formato stampa da concordare.

La stampa dovrà prevedere le etichette in inglese.

Dovrà essere possibile collegare ad ogni cliente estero la voce iva adatta al proprio Stato, così che richiamando il cliente nella fattura pro-forma venga già proposta l'IVA corretta, indipendentemente dall'aliquota prevista sull'anagrafica del prodotto. La stessa dovrà rimanere modificabile.

Dovrà essere prevista la firma digitale e la possibilità di invio tramite mail, fax e PEC.

Dovrà essere prevista una funzione con cui la Contabilità identifichi a sistema la ricezione del pagamento di una determinata fattura pro-forma, con conseguente messaggio di ritorno all'Ufficio Commerciale.

Devono essere previste funzioni di ricerca (per cliente, riferimento, numero ordine cliente, codice e descrizione prodotto, data, periodo, magazzino di produzione...) esportabili in Excel;

7.8 Fatture immediate accompagnatorie

Da una fattura proforma potrà essere generata una fattura immediata accompagnatoria, completandola con quanto necessario, inserendo ad esempio note precodificate e libere, documenti allegati.

Dovrà essere possibile inserire, tramite tabelle precodificate, i seguenti dati:

- porto (Franco/assegnato/ nostra sezione/ Franco addebito fattura)
- trasporto a cura del (mittente/ destinatario/ vettore)
- aspetto dei beni (scatola/ bancale/ tanica/a vista/ vasca/...) con una multi-selezione
- vettore (campo per la scelta del vettore tra quelli codificati), anche più di uno

La Fattura Immediata Accompagnatoria dovrà contenere i dati contenuti nell'ordine: dati del cliente, riferimento nostro ordine, riferimento ordine cliente, causale, CIG, CUP, note, dati prodotti con prezzo, IVA.... Dovranno essere modificabili i dati riguardanti le modalità di pagamento.

Dovrà poter essere variato l'indirizzo di spedizione se diverso da quelli presente in anagrafe; in questo caso dovrà poter essere aggiunto automaticamente il dato "indirizzo di spedizione" sull'anagrafe clienti.

Dovrà essere possibile collegare ad ogni cliente estero la voce iva adatta al proprio Stato, così che richiamando il cliente nella fattura pro-forma venga già proposta l'IVA corretta, indipendentemente dall'aliquota prevista sull'anagrafica del prodotto. Lo stesso dovrà rimanere modificabile.

Dovrà essere previsto un apposito sezionale per la numerazione delle fatture accompagnatorie.

L'utente che emette la fattura immediata accompagnatoria potrà consultare tutti i dati dell'ordine e dell'eventuale preventivo, consultando eventuali documenti allegati.

La stampa dovrà prevedere le etichette sia in lingua italiana che in inglese (bilingue), dovrà ricalcare il formato del DDT e dovrà essere impostabile il numero di copie.

Dovrà essere prevista un'anteprima di stampa e dovranno essere consentite modifiche alla fattura fino alla sua contabilizzazione.

Devono essere previste funzioni di ricerca (per cliente, riferimento, numero ordine cliente, codice e descrizione prodotto, data, periodo, magazzino di produzione...) esportabili in Excel.



7.9 Resi

Dovrà essere prevista la gestione dei resi da cliente con il reintegro delle giacenze di magazzino di produzione e l'emissione delle note di credito, sia per clienti nazionali che esteri.

7.10 Visibilità documenti per la Contabilità

Tutti i documenti emessi dall'Ufficio Commerciale ad eccezione del preventivo, cioè Ordine cliente, Fatture pro-forma, Fatture Immediate Accompagnatorie e DDT di vendita, dovranno essere consultabili e stampabili dalla Contabilità, inclusi i documenti allegati.

7.11 Nota di credito

Dovrà essere prevista la gestione delle note di credito a storno parziale / totale della fattura emessa verso un cliente.



8 PRODUZIONE INTERNA

Di seguito e nei seguenti sottoparagrafi viene presentato un esempio di modalità di gestione delle funzionalità relative alla Produzione Interna. Il nuovo sistema dovrà garantire l'effettuazione di quanto previsto, nella modalità prevista di seguito o proponendo una modalità equivalente.

8.1 Richieste di produzione

Nel "Modulo Produzione Interna" i reparti produttori avranno visibilità delle richieste/ordini di produzione dei prodotti identificati di loro competenza, secondo il Reparto Produttore impostato in Anagrafe Prodotti.

Gli utenti del modulo Produzione Interna avranno due maschere separate per gestire:

- le richieste di produzione da Richieste di Approvvigionamento da altri reparti dell'Istituto
- le richieste di produzione da Documenti di Vendita, da clienti dell'Anagrafico Clienti

La gestione delle richieste deve essere per singola riga e non per richiesta. Questo permetterà di potere respingere (fornendo una motivazione) anche una singola riga, procedendo all'elaborazione delle restanti. Il respingimento della riga di richiesta annullerà eventuali impegni su progetti presenti in essa.

Dovranno essere visibili tutti i dati inseriti nella richiesta e nelle sue righe, compreso ogni allegato con i dati associati. Nel caso vi siano righe legate a progetto di ricerca, dovranno esserne visibili le date di validità del progetto.

Per ogni riga di richiesta dovranno essere visibili, oltre ai dati della richiesta:

- la quantità richiesta ancora da consegnare (nel caso siano state fatte evasioni parziali)
- la giacenza attuale presso il magazzino (escluso quanto "impegnato" perché presente in un pre-DDT o pre-Foglio di Accompagnamento, e quanto presente su lotti bloccati)
- la quantità "impegnata", come definita nella riga precedente
- la giacenza nell'armadio di reparto del richiedente
- la quantità richiesta in altre richieste ancora da evadere per lo stesso prodotto

Quando il reparto produttore inizia l'esame delle richieste ne imposta lo stato di "presa in carico".

In questa fase il reparto produttore procede alla "normalizzazione" delle richieste, in cui ne può modificare il contenuto (cancellando righe di richiesta, modificando quantità...). Le modifiche vengono segnalate al reparto richiedente nella maschera di News/Log.

All'inizio della produzione imposterà lo stato di "iniziata produzione", che impedirà modifiche alla riga del Documento di Vendita da parte dell'Ufficio Commerciale.

Tutte le informazioni relative alla gestione della richiesta, come lo stato, dovranno essere visibili nella richiesta o nel documento di vendita.

I trasferimenti dovranno generare un Foglio di Accompagnamento se emessi verso Unità di Prelievo della sede, o un DDT se verso reparti non in sede o per un cliente.

Quando le richieste saranno pronte per la preparazione della consegna verrà impostato lo stato "Validata".

Si ribadisce che queste marcature dovranno essere fatte per singola riga richiesta e non per testata; e vanno previste funzioni di marcatura delle richieste selezionate (es. marcare come "presa in carico" tutte le richieste selezionate). Dovrà essere comunque prevista una marcatura per testata che agirà su tutte le righe.



8.1.1 Lista di prelievo produzione

Dovrà essere prevista una specifica funzione di accorpamento delle richieste, detta “Lista di prelievo produzione”. Questa permetterà la selezione manuale delle richieste non ancora “trattate”, e sommerà per prodotto le richieste selezionate, mostrando quindi per ogni prodotto accorpato:

- la somma delle quantità richieste
- le giacenze in magazzino disponibili; nel computo delle giacenze disponibili andranno esclusi i prodotti in fase di verifica, o facenti parte di lotti sospesi, o inseriti in un pre-DDT o pre Foglio di accompagnamento (come verrà definito in seguito)
- le giacenze di prodotti in fase di verifica, cioè i prodotti caricati a magazzino da un numero di giorni inferiore al parametro impostato in anagrafe prodotti

Se viene confermato un accorpamento viene generata una “Lista di distribuzione”, che avrà un numero identificativo, e potrà essere richiamata e stampata. Le righe delle richieste della “Lista di distribuzione” cambiano stato, passando a “iniziata produzione”.

8.1.2 Carico sul magazzino di produzione

Una volta che la produzione è completata deve essere effettuato il carico nel magazzino di produzione.

Deve essere indicato il codice del prodotto da caricare, la quantità, e potranno essere indicati i dati del lotto di produzione se nell’anagrafico prodotti è impostata la “Gestione per lotti”.

Il carico della produzione farà iniziare il periodo di verifica per il lotto. L’amministratore del magazzino di produzione potrà forzare per ogni lotto lo stato di “verificato” prima del termine del periodo, e dovrà restare traccia dell’operazione.

Dovrà essere possibile la stampa delle etichette del lotto, come definite di seguito.

8.1.2.1 Identificazione del lotto

L’identificazione del lotto potrà essere:

- automatica, se negli anagrafici prodotti è impostata “Codifica come lotto”; in questo caso l’identificativo del lotto è dato da: Codice Prodotto+GGMMAA+N, dove GG, MM e AA sono il giorno il mese e l’anno di produzione, e N una lettera che identifica produzioni dello stesso prodotto nella stessa giornata
- manuale, se negli anagrafici prodotti è impostata “Codifica come serie”; in questo caso la codifica del lotto è impostata dall’operatore

Il sistema dovrà verificare che il lotto indicato non sia già stato caricato in precedenza. Ad ogni lotto potrà essere associata, se applicabile, la scadenza.

Nella stampa delle etichette del lotto dovrà essere riportato almeno l’identificativo del lotto, la descrizione sintetica del prodotto, la modalità di conservazione (definita nell’anagrafico Prodotti) e, se presente, la scadenza. La stampa dovrà prevedere il codice a barre del prodotto e del lotto.

Dovrà essere possibile richiamare lotti presenti a magazzino, per stamparne in ogni momento le etichette.



8.1.3 Preparazione della spedizione

Dovrà essere predisposta una funzionalità per la preparazione della spedizione. Tale funzionalità dovrà essere presente anche su terminale con lettore di codice a barre.

L'operatore selezionerà uno dei raggruppamenti delle Unità di Prelievo per evasione stock, predefiniti nell'anagrafe Unità di Prelievo, o uno dei Clienti che hanno Documenti di Vendita, di cui si deve preparare la spedizione.

Sul terminale verranno mostrate tutte le righe da evadere (cioè con stato "validata"), con le informazioni dalla richiesta come codice prodotto, descrizione, quantità e unità di misura, e dal magazzino come le ubicazioni del prodotto, se presenti.

L'operatore selezionerà una riga di richiesta da evadere, o selezionandola, o leggendo un codice a barre di prodotto e, se presenti più richieste per quel prodotto, selezionando la riga.

Imposterà la quantità che verrà consegnata, e, se a magazzino sono in giacenza più lotti per il prodotto, selezionerà quello che verrà inviato. È possibile che una riga di richiesta sia soddisfatta con prodotti di diversi lotti, e che un lotto venga utilizzato in diverse richieste.

Se l'operatore, per soddisfare una richiesta di prodotto selezionerà un lotto con scadenza successiva ad un altro lotto presente a magazzino il sistema dovrà dare un alert. Se l'operatore confermerà la scelta dovrà essere tenuta storia di queste conferme.

Il sistema in questo modo raccoglierà gli elementi per predisporre il Documento di Trasporto o il "Foglio di Accompagnamento" (da utilizzare se la consegna è in sede), compreso gli identificativi dei lotti.

Quando l'operatore confermerà di aver terminato la preparazione della spedizione il sistema salverà questi elementi in un documento "pre-DDT" o "pre-Foglio di Accompagnamento", che conterrà anche le necessarie informazioni di testata prese dalle richieste di approvvigionamento o dai documenti di vendita e impegnerà nel magazzino di produzione le quantità dei lotti indicati. Questo documento dovrà essere stampabile.

Quando verrà effettivamente effettuata la consegna l'operatore abilitato all'emissione potrà richiamare questo documento, e lo completerà o modificherà come necessario, inserendo ad esempio note precodificate e libere, documenti allegati... Il numero del DDT o del Foglio di Accompagnamento verrà assegnato solo in questo momento. I prodotti verranno scaricati dal magazzino produttore. Se configurato, nel caso di RdA, non verranno ancora caricati sull'armadio di reparto del reparto destinatario; questo avverrà solo con una funzione specifica, con cui verrà confermato il ricevimento dei prodotti.



9 GESTIONE CESPITI ED INVENTARIO

Le funzionalità del sistema devono essere conformi ai regolamenti dell'Istituto e, comunque, in conformità alle direttive regionali e nazionali in materia.

Il sistema dovrà consentire la gestione dei cespiti e dell'inventario e la produzione della relativa reportistica secondo i principi contabili per tempo vigenti (D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., ecc.).

9.1 Caratteristiche generali

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

I processi principali che saranno implementati nell'ambito dei cespiti sono i seguenti:

- consulenza assistenza tecnica e migrazione dei dati dall'attuale sistema trasmettendo l'intero sviluppo del passato per ogni cespite;
- estrema snellezza del flusso operativo e integrazione nativa di tutte le funzioni;
- gestione su video/carta/file di tutte le stampe;
- possibilità di esportazione informazioni in CSV, pdf Excel e word;
- possibilità di personalizzare i report di stampa in base alle proprie esigenze;
- elaborazione ed integrazione delle "schede anagrafiche", nelle quali siano indicati i dati anagrafici che individuano e qualificano il bene; il sistema dovrà prevedere la possibilità di allegare ad ogni scheda alcuni documenti specifici (quali foto, schede tecniche...). Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:
 - data e ora di inserimento;
 - utente;
 - breve descrizione.
- elaborazione e implementazione delle strutture e categorie cespiti a più livelli;
- il numero anni ammortamento;
- lo stato del bene con gestione automatica;
- prevista la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria sui cespiti, di aggiornamenti e di installazione di accessori, ecc. e gli stessi devono essere legati con apposite funzioni alla scheda del bene principale;
- possibilità di gestione dell'incremento come nuovo cespite o come un aumento su un cespite già esistente;
- gestione delle "registrazioni di rettifica" permettendo di intervenire manualmente sui valori contabili con apposita funzione "variazione valore";
- prevista la gestione della garanzia, sia come data che come tipologia (on site o altro);
- gestita la codifica autonoma del cespite, comunque riconducibile a quella del bene principale con l'individuazione e la gestione distinta della fonte di finanziamento;
- indicato il luogo della collocazione del bene, comune a tutte le altre procedure (con eventuale indicazione delle coordinate GPS); questo dato dovrà poter essere modificabile dal reparto che ha la competenza sul cespite;



- indicata, dal punto di vista anagrafico, la categoria fiscale, la classificazione, il conto di stato patrimoniale dell'immobilizzazione, il conto relativo al fondo e alla quota di ammortamento e il costo di acquisto;
- indicati altri dati quali il produttore, il modello, ecc. Inoltre, dovrà essere possibile indicare altre informazioni (campo note, informazioni integrative, gestioni extra etc.) relative al bene specifico;
- ogni cespite dovrà poter ereditare dalla gestione ordini e dal sistema contabile le informazioni che lo riguardano (progetto, contratto, fattura, bolla, collaudo, fonte di finanziamento, etc.);
- la fonte di finanziamento non dovrà essere legata al cespite ma ad ogni singola riga di bolla che ne ha incrementato il valore;
- possibilità di attribuzione di un cespite a più centri di costo con percentuali differenziate. Uno di questi dovrà poter essere indicato come "Centro di Costo referente", e sarà quello che potrà richiedere riparazioni e manutenzioni e gestire la localizzazione. Gli ammortamenti del cespite verranno suddivisi fra i Centri di Costo, secondo le percentuali indicate;
- il calcolo degli ammortamenti dovrà essere dettagliato e riportare le informazioni delle chiavi contabili (progetto di ricerca e commessa) imputate nella registrazione di acquisto (per esempio gli ammortamenti di un cespite acquistato su certo progetto dovranno essere imputati allo stesso progetto);
- predisposta la ricerca per numero di inventario, descrizione, ubicazione, destinazione, CdC, note di registrazione, fattura, contratto, matricola, gestione extra, numero ordine, consegnatario, dislocazione (palazzo ed eventuale stanza se prevista) ecc.;
- individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i conferimenti, i lasciti, le donazioni;
- riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale;
- integrazione col modulo magazzino, in particolare tra le classificazioni cespiti e di magazzino;
- il sistema dovrà prevedere la possibilità di inventariare nel nuovo esercizio anche se l'esercizio precedente non è ancora concluso, in modo da permettere di iniziare l'operatività sul nuovo esercizio prima di aver completato le registrazioni relative all'esercizio precedente;
- il sistema dovrà consentire, tramite opportuna parametrizzazione, la generazione, manuale e/o automatica, del numero di inventario con produzione di etichetta;
- dovrà essere prevista l'integrazione con l'applicativo "Gestione qualità degli strumenti di laboratorio", al quale dovranno essere comunicati i dati con opportuna integrazione tra sistemi;
- visualizzazione per ogni struttura organizzativa dell'elenco cespiti a loro assegnati, con la possibilità di consultare ogni informazione relativa, come anche i contratti di manutenzione in essere, le riparazioni effettuate, documenti allegati al cespite, i dati contabili con cui è stato acquisito, come richiesta, ordine, DDT e fattura... Le strutture organizzative dovranno poter vedere l'elenco delle proprie schede di trasferimento e dismissione. Avranno inoltre una funzione di ricerca ove, indicando un qualsiasi numero di cespite, ne fornisca alcuni dati: centro di costo referente, locazione, descrizione;
- calcolo e stampa automatica del Registro beni e del Conto Patrimonio risultante dall'insieme delle movimentazioni effettuate durante l'esercizio di lavoro;
- stampa Giornale movimenti;
- stampa sintesi inventario;
- report leggibile e utilizzabile per le varie transazioni possibili sia stampabile su carta sia estraibile su CSV, pdf, Excel e word.

Il ricevimento del documento di trasporto della merce attiva il processo di ricezione cespiti e di sua inventariazione, l'abbinamento del DDT con la fattura passiva la valorizzazione definitiva del cespite.



Nel caso in cui non vi sia un documento di trasporto (es. per i beni immateriali), il processo si attiva dal ricevimento della fattura fornitore.

9.2 *Classificazioni*

La classificazione dei cespiti deve essere in rapporto univoco con le classificazioni di magazzino utilizzate per le richieste e approvvigionamento di cespiti.

Dovrà essere possibile abbinare, a livello di sottoclasse cespiti, una lista di parole chiave da un elenco gestibile dall'amministratore dei cespiti. Nelle estrazioni dovrà essere prevista la possibilità di ricercare sulle parole chiave, ottenendo l'elenco dei cespiti che appartengono a classi che contengono le parole chiave indicate come parametro di ricerca.

Dovrà essere inoltre possibile effettuare ricerche su tutte i livelli della classificazione.

9.3 *Beni immateriali*

Il sistema dovrà permettere la registrazione e la gestione di beni immateriali quali brevetti, licenze d'uso software, migliorie su beni di terzi, oneri pluriennali in genere ecc.

9.4 *Beni immobili*

Migrazione dei dati dall'attuale sistema trasmettendo l'intero sviluppo del passato per ogni fabbricato e lavoro in corso.

- Il sistema dovrà essere in grado di gestire i lavori sui fabbricati sia come incremento definitivo che come stato avanzamento lavoro (immobilizzazioni in corso), in modo da non dover ricostruire solo al termine dei lavori l'intero processo ad essi collegato e ottenere la capitalizzazione automatica del totale.
- Tale gestione dovrà consentire, inoltre, l'associazione per ogni stato di avanzamento lavoro dell'ordinativo di pagamento corrispondente e di atti formali ed autorizzativi.
- Dovrà prevedere la gestione di un archivio documentale, informatico, collegato ai fabbricati ove collegare planimetrie, collaudi, tabelle di calcolo ecc., dovrà essere presente una sezione in cui indicare il dato relativo alla categoria catastale, con eventuali variazioni, in aggiunta a tutte le altre informazioni tipiche degli immobili

9.5 *Beni mobili (cespiti e comodati)*

Migrazione dei dati dall'attuale sistema trasmettendo l'intero sviluppo del passato per ogni cespiti.

- Dovrà essere possibile gestire gli stessi per unità singola o per universalità di beni.
- Dovrà prevedere la gestione degli eventuali accessori, non dotati di vita autonoma ma legati al bene primario, come incrementi di valore sulla scheda padre o attraverso la generazione di schede collegabili alla principale.

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



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

Dovranno essere gestiti i comodati d'uso, sia di beni di terzi presso l'Istituto che di beni propri presso terzi, con una specifica numerazione

9.6 Pre-acquisizione

Successivamente alla consegna del bene e alla registrazione del relativo carico, dovrà essere prevista la funzione di preacquisizione da parte della Struttura Organizzativa e da parte dell'Ufficio Cespiti.

Questa funzionalità dovrà permettere di processare i carichi pendenti trasformandoli in beni inventariali prevedendo di:

- visualizzare per competenza l'elenco dei carichi di beni inventariabili da pre-acquisire, e con apposita funzione selezionare quello da processare; in questa fase l'utente inserirà alcuni dati specifici:
 - numero serie,
 - ubicazione e sotto articolazioni (palazzo e piano obbligatori, stanza facoltativa)
 - dati tecnici
 - note
- la struttura organizzativa potrà visualizzare tutte le informazioni del bene relative al percorso di acquisto, dalla richiesta al relativo carico, compresi i relativi allegati;
- se l'ordine collegato è marcato come "bene sottoposto a collaudo" (dato ereditato dalla richiesta) sarà obbligatoria la data di collaudo, che varrà come inizio garanzia. Altrimenti dovrà valere la data di consegna. Il certificato di collaudo potrà essere scansato e inserito nella scheda di preacquisizione;
- le preacquisizioni marcate come terminate dovranno essere confermate ed eventualmente completate dall'Ufficio Cespiti, e solo in quel momento verrà assegnato il numero di cespiti e prodotta la relativa scheda anagrafica e numerata con un identificativo univoco, riportante tutte le informazioni del bene relative al percorso di acquisto, dalla richiesta al relativo carico, compresi tutti gli allegati;
- possibilità di imputazione manuale o automatico del numero d'inventario;
- programma automatico per la generazione dei verbali di assegnazione, destituzione consegna e riconsegna e relativa stampa;
- funzione di duplicazione singola o multipla di beni con possibilità di replicazione di medesimi dati;
- gestione integrata delle informazioni native nell'ordine e nell'anagrafica centri di costo.

9.7 Movimentazione dei beni

Dovrà pertanto essere possibile:

- tracciare lo spostamento riguardante il trasferimento di un bene da un centro di costo ad un altro;
- gestire le consegne di beni presso terzi e l'eventuale comodato d'uso presso terzi;

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



9.7.1 Trasferimento

Il processo di trasferimento sarà il seguente:

- compilazione della scheda di trasferimento (scarico) da parte di un utente con competenza sul Centro di Costo referente del cespite. Nella stessa scheda dovrà essere indicato il CdC destinatario;
- l'utente con competenza sul CdC destinatario vedrà, attraverso apposita funzione, la scheda di trasferimento pendente e potrà respingerla o completarla con alcuni dati resi obbligatori;
- la scheda di presa in carico dovrà contenere gli stessi dati della scheda di preacquisizione, esclusi quelli relativi alla locazione, che dovranno essere inseriti in questa fase;
- gestione della transazione del bene con possibilità di trasferimento massivo o per selezione;
- programma automatico per la generazione dei verbali di trasferimento e relativa stampa;
- l'utente con competenza generale deve avere la visualizzazione e possibilità di intervento su tutto il processo.

9.8 Gestione dismissione beni

Il processo di dismissione di un cespite deve prevedere:

- la compilazione di una scheda di dismissione da parte di un utente con competenza sul Centro di Costo referente del cespite;
- indicazione della casuale della dismissione: rottamazione, furto, vendita, donazione, fuori uso, ecc. con nota descrittiva della motivazione;
- programma automatico per la generazione dei verbali di cancellazione e relativa stampa;
- possibilità di dismissioni sia singole che multiple con la gestione di minusvalenza, insussistenze e plusvalenze derivate da tali operazioni;
- l'utente con competenza generale deve avere la visualizzazione e possibilità di intervento su tutto il processo;
- visualizzazione riepilogativa di tutti i verbali con possibilità di produzione file e report;
- necessità che il sistema generi le scritture contabili relative alle dismissioni.

9.9 Ammortamento

Il sistema dovrà prevedere:

- supporto da parte del sistema senza interventi manuali nella gestione dei calcoli di ammortamento considerando la gestione dei metodi di ammortamento sviluppati in passato (fiscale, civilistico) e previsti dal codice civile ed altre direttive nazionali e regionali;
- implementazione delle possibilità del cambio del metodo d'ammortamento sia l'aliquota d'ammortamento su singolo cespite;
- simulazione e registrazione contabile fittizia degli ammortamenti per le verifiche infra-annuali;
- calcolo e registrazione contabile degli ammortamenti per la chiusura dell'esercizio;
- report di controllo (Registro beni, Conto patrimonio, Giornale movimenti etc.) leggibile e utilizzabile riguardante il calcolo degli ammortamenti sia stampabile su carta sia estrapolabile su CSV, pdf, Excel e word;
- report del libro cespiti in un formato leggibile e usabile con una numerazione progressiva sia stampabile su carta sia estrapolabile su CSV, pdf, Excel e word comprendo le seguenti informazioni per ogni singolo materiale di cespite: Descrizione cespite, descrizione classe cespite, anno di capitalizzazione, data inizio ammortamento, valore di acquisto/produzione



dell'esercizio precedente, incremento dell'esercizio, decremento dell'esercizio, trasferimenti dell'esercizio, rivalutazione dell'esercizio, svalutazione dell'esercizio, valore di acquisto/produzione alla chiusura, fondo d'ammortamento dell'esercizio precedente, aliquota di ammortamento dell'esercizio, importo dell'ammortamento dell'esercizio, fondo d'ammortamento alla chiusura, valore netto contabile dell'esercizio precedente e valore netto contabile alla chiusura del bilancio; eventuali altre necessità saranno da definire;

- estrazioni dal libro cespiti in un formato leggibile e utilizzabile considerando le esigenze richieste;
- nella fase di acquisizione, la possibilità di definire autonomamente la data da cui far partire l'ammortamento, sia essa la consegna del bene, la data della fattura, la data di protocollazione della fattura o del collaudo etc.;
- nel caso della dismissione di beni dovrà essere considerata la data di effettiva cessazione come momento per il calcolo degli ammortamenti, in modo da valorizzare correttamente gli importi;
- il sistema dovrà prevedere il set di dati necessario per poter trasferire alla contabilità generale le scritture di ammortamento e di capitalizzazione (utilizzi contributi – cosiddetta sterilizzazione -);
- gestione delle sterilizzazioni per anno di "entrata in funzione" del cespite;
- integrazione con contabilità analitica e trasferimento del dato dell'ammortamento diviso per CdC e altre informazioni richieste.

9.10 Simulazioni per verifiche periodiche

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

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

9.11 Report

Dovranno essere previsti i seguenti report/esportazione nei formati indicati in precedenza:

- libro cespiti;
- di riepilogo e di dettaglio a quadratura degli ammortamenti e delle correlate sterilizzazione con reportistica per singola fonte di finanziamento;
- verbali di: consegna, installazione, collaudo, variazione valore, trasferimento, fuori uso, cancellazione;
- inventari: per categoria fiscale e classificazione, per servizio e stabilimento, per fornitore o conto d'uso, per combinazione di più criteri di scelta contemporaneamente e a scelta dell'utente;
- giornale movimenti: per categoria fiscale, per consegnatario, per fonte di finanziamento;
- registro beni ammortizzabili: analitico, solo a totali, commerciale;
- scheda del bene e relativi attributi collegati (es: scheda catastale);
- riepilogo per conto di stato patrimoniale che esponga l'elenco dei beni completamente ammortizzati ed ancora funzionanti;
- riepilogo dei beni in comodato d'uso o locazione, con valorizzazione dell'importo totale;
- riepilogo dei beni di proprietà presso terzi, con valorizzazione dell'importo totale;
- tutti i report obbligatori previsti per legge nazionale e regionale;



9.12 Registro dei beni ammortizzabili

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

Gli attributi minimi da prevedere nel registro sono i seguenti:

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

9.13 Etichette ed inventario fisico

Il sistema dovrà essere in grado di produrre etichette (alfanumerici, con codici a barra) da apporre sui beni inventariati, contenenti il numero identificativo.

9.14 Report

Il cespite acquistato dovrà poter essere monitorato fin dalla sua entrata nel ciclo produttivo dell'Azienda. Allo stesso modo si dovranno poter interrogare tutte le caratteristiche del bene e le successive variazioni.

Il sistema dovrà pertanto consentire i report con l'elenco, per periodo, dei beni inventariati permettendo altresì di distinguere:

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



9.15 Beni identificabili

Questa caratteristica sarà oggetto di valutazione nel corso della gara.

Il sistema dovrà permettere di identificare con uno specifico codice alcuni beni particolari. Questi, pur non essendo cespiti, e quindi non dovendo essere trattati come tali dal punto di vista normativo e fiscale, ne condividono le altre caratteristiche, come la scheda tecnica, la possibilità che siano programmate manutenzioni o riparazioni su di essi, ecc. Dovranno essere gestiti da utenti con specifiche profilazioni.

Dovrà essere possibile la stampa di una etichetta, differenziata graficamente da quella del cespite.

La codifica di tali beni sarà disponibile tramite una specifica procedura, in cui dovranno essere indicate le caratteristiche del bene identificato, e, se disponibili, saranno abbinati i dati della richiesta, con conseguente collegamento all'ordine, al carico e alla fattura.

Come i cespiti potranno essere assegnati ad un CdC, movimentati e dismessi.

Dovrà essere possibile inserire eventuali interventi sul bene identificabile, con documenti allegati.

Dovrà essere possibile effettuare manutenzioni e riparazioni.

I reparti dovranno avere visibilità di questi beni a loro assegnati.

Dovrà essere possibile effettuare ricerche ed estrazioni sui dati di questi beni identificabili.

Se questa funzionalità sarà presente, ogni riferimento relativo ad un cespite in questo documento sarà da intendersi sia a cespite che a un bene identificato univocamente. Sono escluse le funzionalità fiscali dei cespiti, come ad esempio gli ammortamenti.



10 GESTIONE PROGETTI DI RICERCA

Il sistema dovrà gestire l'anagrafe dei Progetti di Ricerca. Il sistema dovrà garantire tutte le funzionalità dei diversi applicativi per la gestione dei Progetti di Ricerca attualmente presenti, integrandole in un unico modulo, di seguito descritte.

10.1 Anagrafe Progetti di Ricerca

I Progetti sono organizzati in Classi di Progetto. Un utente con profilo Amministratore del Modulo Progetti gestirà la tabella delle Classi di Progetto. In base a queste classi verranno profilati utenti "Amministratore dei Progetti della Classe", che gestiranno (aggiunta, modifica, cancellazione, visualizzazione, aggiunta di diritti...) i progetti che appartengono alle loro classi. Per ogni classe dovranno essere gestiti:

- Flag possibilità di impegnare spese di materiale a stock
- Flag possibilità di impegnare spese di produzione interna

Solo i progetti appartenenti a classi con questi flag impostati potranno effettuare anche impegni su richieste di materiale a stock e richieste di materiale di produzione interna

10.1.1 Dati del Progetto di Ricerca

Per ogni progetto andranno gestiti i seguenti dati:

- Codice del Progetto; identificativo univoco, impostabile, di almeno 20 caratteri
- Classe del Progetto
- Descrizione completa
- Descrizione sintetica
- Tipologia del Committente; selezione da un elenco gestibile dall'Amministratore del Modulo Progetti
- Committente; dall'Anagrafe Fornitori
- Codice progetto dato dal Committente del Progetto; identificativo univoco, impostabile, di almeno 20 caratteri
- Anno del progetto
- Anno di approvazione
- Ruolo dell'Istituto nel Progetto: Capofila o Unità Operativa
- Ente Capofila
- Responsabile Scientifico; selezione da un elenco, gestibile da tutti gli utenti "Amministratore dei Progetti della Classe"; per ogni responsabile dovranno poter essere indicati i dati come mail (obbligatoria), telefono, organizzazione di appartenenza, se dipendente codice utente nell'applicativo Nuovo Sistema Amministrativo Integrato
- CUP
- Data di inizio validità
- Data di fine validità; vanno gestite le proroghe al fine validità, storicizzando quando sono state indicate e i valori precedenti



- Finanziamento approvato: dato ottenuto dalla somma dei finanziamenti delle Unità Operative di Progetto
- Dovranno poter essere allegati documenti. Per ogni allegato la procedura dovrà memorizzare:
 - data e ora di inserimento
 - utente
 - breve descrizione
- Link del progetto
- Note
- Stato e scadenza relazione intermedia; Se tale scadenza è impostata, lo stato può essere Non Inviata, Inviata (raccogliendo la data di invio), Approvata, Non Approvata. Dovrà essere previsto uno scadenziario con avviso via mail al responsabile Scientifico della necessità di predisporre la relazione se lo stato è Non Inviata e manca un numero di giorni impostabile per la Classe di Progetto.
- Stato e scadenza relazione finale; Se tale scadenza è impostata, lo stato può essere Non Inviata, Inviata (raccogliendo la data di invio), Approvata, Non Approvata. Dovrà essere previsto uno scadenziario con avviso via mail al responsabile Scientifico della necessità di predisporre la relazione se lo stato è Non Inviata e manca un numero di giorni impostabile per la Classe di Progetto
- Stato Avanzamento del Progetto, ottenuto automaticamente dalle date di validità del progetto: In attesa Inizio, In Corso, Terminato
- Stato del Progetto, selezione da un elenco gestibile dall'Amministratore del Modulo Progetti
- Dati delle pubblicazioni e Impact Factor, ricevuti dal sistema esterno "Biblioteca"
- Dati per la sincronizzazione con l'applicativo sanitario di gestione dei laboratori; sono:
 - Flag di progetto collegato col sistema sanitario sì/no
 - Data di inizio del controllo ai fini del calcolo del budget
 - Una serie di flag (valore sì/no) che indica l'utilizzabilità del progetto nei diversi modulo del Sistema Sanitario: Disponibile nel Settore Alimenti, nel Settore Diagnostico, nel Settore Vari, Per i Controlli Interni, Per Altre Attività, Per Campioni Ufficiali... L'Amministratore del Modulo Progetti dovrà poter configurare il default di questi flag

Un Progetto di Ricerca è organizzato in Unità Operative di Progetto, sotto articolazioni del progetto, ciascuna con i propri budget ed il proprio responsabile. Una Unità Operativa di Progetto non è correlata ai Centri di Costo, ma è composta da esse.

10.1.1.1 Dati dell'Unità Operativa di Progetto

Per ogni Unità Operativa di Progetto andranno gestiti i seguenti dati:

- Numero Unità Operativa di Progetto; identificativo univoco numerico, attribuito dal sistema automaticamente
- Descrizione Unità Operativa di Progetto
- Flag se l'Unità Operativa appartiene all'Istituto o se è Esterna.
- Responsabile Scientifico dell'unità Operativa; selezione da un elenco, gestibile da tutti gli utenti "Amministratore dei Progetti della Classe"; per ogni responsabile dovranno poter essere indicati i dati come mail, telefono, organizzazione di appartenenza, se dipendente codice utente nell'applicativo Nuovo Sistema Amministrativo Integrato; se l'unità Operativa è interna dovrà essere dipendente
- Note



Budget di finanziamento approvati, diviso tra sotto budget la cui somma dei budget corrisponde al Finanziamento approvato del Progetto:

- Missioni
- Materiali di consumo
- Spese Generali
- Spese di Coordinamento
- Spese per Personale
- Apparecchiature
- Pubblicazioni
- Budget con descrizione impostabile per ogni Unità Operativa di progetto

Budget di cofinanziamento a carico IZSLER, diviso per:

- Missioni
- Materiali di consumo
- Spese Generali
- Spese di Coordinamento
- Spese per Personale
- Apparecchiature
- Pubblicazioni
- Budget con descrizione impostabile per ogni Unità Operativa di progetto

Budget utilizzabile per analisi, da utilizzare per la sincronizzazione con il Sistema Sanitario. Non potrà essere maggiore della somma dei Budget approvati e di cofinanziamento.

Se l'Unità Operativa di Progetto è interna andranno impostati:

- Elenco utenti che possono richiedere impegni sui budget dell'Unità Operativa di Progetto; questi potranno essere impostati dagli Amministratori del Modulo Progetti, dagli Amministratori dei Progetti della Classe, dal Responsabile Scientifico e dai Responsabile Scientifico dell'Unità Operativa del Progetto;
- Elenco Centri di Costo su cui è possibile utilizzare impegni sui budget dell'Unità Operativa di Progetto; questi potranno essere impostati dagli Amministratori del Modulo Progetti, dagli Amministratori dei Progetti della Classe, dal Responsabile Scientifico e dai Responsabile Scientifico dell'Unità Operativa del Progetto.
-

Se l'Unità Operativa di Progetto è esterna andrà impostata:

- Organizzazione di riferimento.

10.1.2 Funzioni di filtro

Dovranno essere presenti funzioni di filtro sull'elenco progetti (esportabili nei formati XML, CSV, PDF ed Excel) che permettano di selezionare i progetti secondo almeno:

- La Classe di Progetto
- Il Ruolo IZSLER
- Lo stato di avanzamento
- Lo stato del progetto
- L'anno del progetto
- L'anno di approvazione del progetto
- Data di avvio compresa in un periodo indicabile
- Data di scadenza compresa in un periodo indicabile



- Responsabile Scientifico di Progetto
- Tipologia Committente
- Codice Progetto
- Codice Ente finanziatore
- Responsabile Scientifico di Unità di Progetto
- Per cui è previsto l'invio della relazione intermedia
- Stato di invio della relazione intermedia
- Stato di invio della relazione finale
- CUP
- Scadenza relazione intermedia compresa in un periodo indicabile
- Scadenza relazione finale compresa in un periodo indicabile
- Progetti attivi in un periodo indicabile

Potranno essere impostate più condizioni di filtro, che dovranno valere contemporaneamente

Dovrà essere estraibile l'elenco dei progetti (esportabili nei formati XML, CSV, PDF ed Excel):

- Suddivisi per responsabili scientifici ad una certa data o intervallo
- Per ente capofila (dove l'Istituto sia Unità Operativa)
- In base alle strutture interne
- Per tipologia ad una certa data e da una certa data

10.1.3 Fine validità progetto per richieste di approvvigionamento di transito

Un utente con profilo Amministratore del Modulo Progetti potrà impostare un parametro "Numero giorni per gestione ordine transito". Nelle Richieste di Approvvigionamento di Transito in cui per un prodotto sia stato indicato un Progetto di Ricerca, la verifica del periodo di validità dovrà avvenire rispetto alla data di fine validità, sottratta dei giorni indicati nel parametro "Numero giorni per gestione ordine transito". Questo per impedire di effettuare richieste troppo prossime alla scadenza del progetto, per cui potrebbero essere evase oltre tale data.

Dovrà essere previsto uno specifico profilo che, se assegnato ad un utente, renderà per lui questa segnalazione non bloccante.

10.1.4 Fine validità progetto per richieste di approvvigionamento di beni inventariali

Un utente con profilo Amministratore del Modulo Progetti potrà impostare un parametro "Numero giorni per gestione ordine beni inventariali". Nelle Richieste di Approvvigionamento di beni inventariali in cui per un bene sia stato indicato un Progetto di Ricerca, la verifica del periodo di validità dovrà avvenire rispetto alla data di fine validità, sottratta dei giorni indicati nel parametro "Numero giorni per gestione ordine beni inventariali". Questo per impedire di effettuare richieste troppo prossime alla scadenza del progetto, per cui potrebbero essere evase oltre tale data.

Dovrà essere previsto uno specifico profilo che, se assegnato ad un utente, renderà per lui questa segnalazione non bloccante.

10.1.5 Storicizzazioni delle variazioni

Ogni variazione su progetto dovrà essere storicizzata, e l'elenco delle variazioni per progetto dovrà essere consultabile dagli utenti Amministratori di Progetto e di Classe di Progetto.



10.2 Integrazioni con applicativi esterni

I dati dei progetti, indicati nei paragrafi omonimi, potranno essere acquisiti anche da fonti esterne.

Oltre a questo, il modulo progetti dovrà essere integrato con:

- Il Sistema Sanitario, a cui dovrà inviare i dati dell'elenco dei progetti e dei Centri di Costo abilitati sui progetti
- Il Sistema Paghe, a cui invierà l'elenco dei progetti e dal quale riceverà il dettaglio delle spese del personale sui progetti di ricerca, che andranno imputati sui budget Personale e Missioni.
- I sistemi per la pubblicazione dei dati dei Progetti, diversi per l'utenza esterna e l'utenza interna.

10.3 Impegni di spesa e dati di spesa consuntivi

Il modulo Progetti dovrà essere collegato al sottosistema Richieste di Approvvigionamento che, ove riferite ad un progetto, vengono controllate in fase di inserimento, sulla base dei budget previsti per il progetto medesimo, ed impegnano gli importi dello specifico budget.

Il modulo Progetti è correlato anche al sottosistema di Approvvigionamento e di Contabilità per il recupero e sincronizzazione dei dati di spesa consuntivi.

Il sistema dovrà controllare, dove necessario, che nelle registrazioni su progetto la competenza sia nel periodo di validità del progetto. Nel caso di arrivo merce il controllo della validità deve essere effettuato sul documento di carico e non sulla fattura.

Nelle Richieste di Approvvigionamento il sistema, dopo che l'utente ha indicato progetto e unità operativa e prodotto, dovrà utilizzare automaticamente il budget corretto fra budget materiale di consumo e budget apparecchiature.

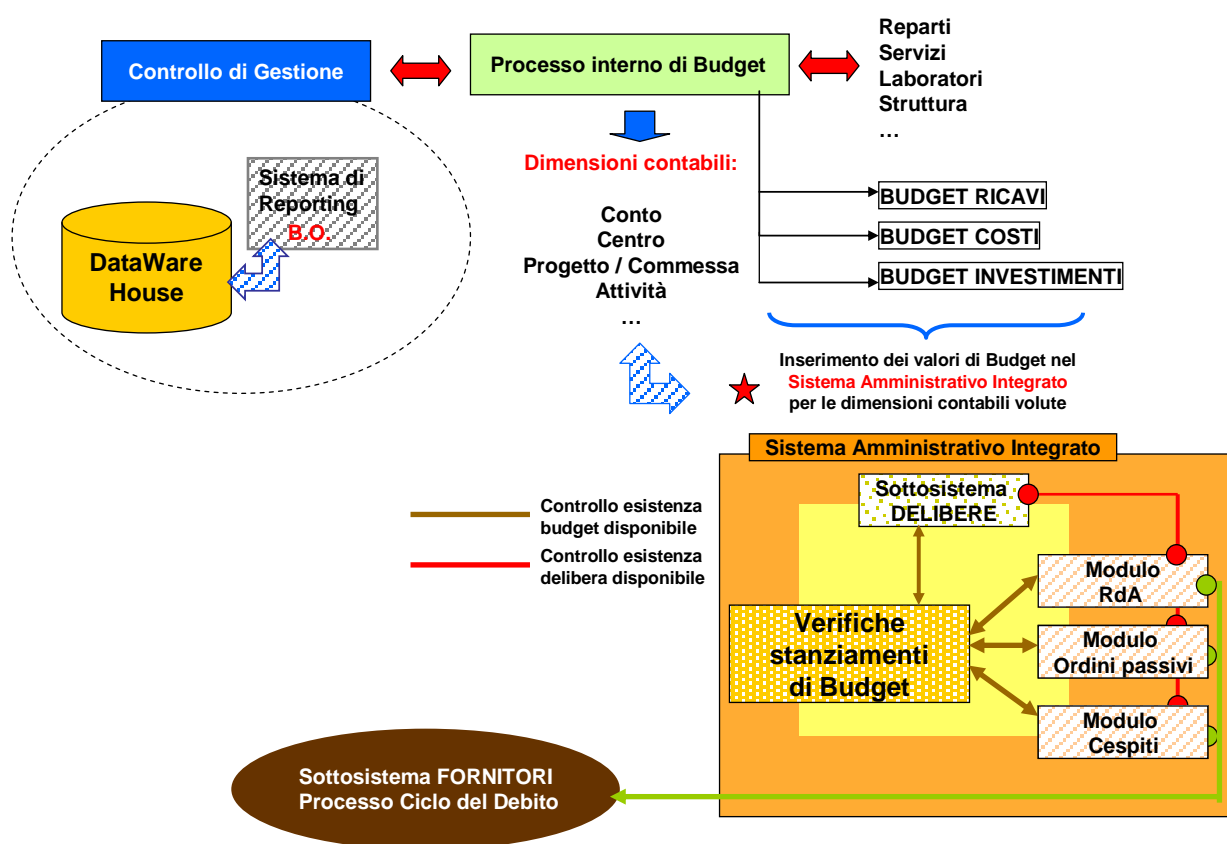
Dovrà essere possibile collegare i finanziamenti dei progetti agli incassi e ai pagamenti.

Dovranno essere disponibili report ed estrazioni (esportabili nei formati XML, CSV, PDF ed Excel) di dettaglio e di riepilogo sull'andamento dei consumi del budget dei progetti, con periodicità impostabile (da data a data, mensile, trimestrale, annuale...).

11 BUDGET

Di seguito viene illustrato il processo relativo all'acquisizione dei dati di Budget (Ricavi, Costi, Investimenti) per la generazione del Budget di spesa aziendale e correlate verifiche di disponibilità di risorse che il sottosistema Budget dell'applicativo dovrà gestire.

PROCESSO RELATIVO AL SOTTOSISTEMA BUDGET



★ Inizio del processo

Il sottosistema di budget si dovrà attivare nel momento in cui vengono inseriti (usualmente ad inizio anno) i dati relativi al budget aziendale (sia economico, sia di investimenti). Nel caso sia presente in Istituto un modulo di budget gestionale interno, il sottosistema dovrà riprenderne automaticamente i dati.

Il sottosistema di Budget dovrà prevedere il collegamento col processo interno di costruzione del Budget aziendale che, distintamente per ricavi, costi, investimenti e dettagliatamente per centri di responsabilità, attività, progetti, fornisce i dati che formano il Budget di spesa autorizzativo. Il budget di spesa deve essere riportato nel sottosistema di Budget del nuovo applicativo per la corrispondente gestione degli stanziamenti di Budget e verifica della disponibilità in sede di RdA, Ordine a fornitore per acquisto di servizi, beni, cespiti.



Il sistema, se configurato, dovrà verificare automaticamente la capienza di budget a livello di incrocio natura di spesa/CdC al momento della creazione dell'RdA da parte dell'utente. Tale verifica, in caso di riscontro negativo, dovrà impedire l'emissione dell'RdA o lanciare un messaggio di alert
