

DISCIPLINARE TECNICO

per l'affidamento del servizio di analisi e progettazione del sistema di programmazione, di bilancio e controllo dell'I.N.A.F.



INDICE DEI CONTENUTI

ARTICOLI	Pag.
1 Premessa	3
2 Contesto di riferimento	3
3 Oggetto del servizio	4
4 Durata del servizio	5
5 Destinatari	5
6 Categoria dei servizi	5
7 Ammontare dei servizi richiesti	5
8 Descrizione dei servizi	6
8.1 Analisi e progettazione del nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo .	6
8.2 Formazione e change management sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo	7
9 Modalità di esecuzione del servizio	8
9.1 Gestione e governo del progetto	8
9.2 Fasi di realizzazione dei servizi	8
9.3 Disposizioni generali sul Servizio	8
9.4 Gestione del Servizio	8
9.5 Modalità di consegna dei deliverables	9
9.6 Tempi di esecuzione del progetto	10
9.7 Luogo di lavoro	10

1. Premessa

L'Istituto Nazionale di Astrofisica è il principale Ente di Ricerca italiano per lo studio dell'Universo; promuove, realizza e coordina, anche nell'ambito di programmi dell'Unione Europea e di Organismi internazionali, attività di ricerca nei campi dell'astronomia e dell'astrofisica, sia in collaborazione con le Università che con altri soggetti pubblici e privati, nazionali, internazionali ed esteri. Progetta e sviluppa tecnologie innovative e strumentazione d'avanguardia per lo studio e l'esplorazione del Cosmo; favorisce la diffusione della cultura scientifica grazie a progetti di didattica e divulgazione dell'Astronomia che si rivolgono alla Scuola e alla Società.

L'INAF, in coerenza con le recenti disposizioni normative intervenute in tema di armonizzazione degli ordinamenti finanziari e contabili dei soggetti appartenenti al settore della Pubblica Amministrazione, intende evolvere il proprio sistema di programmazione, bilancio e controllo e in tal senso necessita di un supporto nelle attività di analisi e progettazione dello stesso.

2. Contesto di riferimento

Il modello amministrativo contabile e di controllo per le attività oggetto della presente procedura è da rintracciarsi nelle recenti disposizioni normative intervenute in tema di armonizzazione degli ordinamenti finanziari e contabili dei soggetti appartenenti al settore della Pubblica Amministrazione. In particolare, il D.Lgs. n. 91/2011 ha dato formale avvio al processo di adeguamento e armonizzazione dei sistemi contabili delle Pubbliche Amministrazioni, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), introducendo l'obbligo di conformare i propri ordinamenti finanziari e contabili a specifici principi contabili, nonché di adottare un **comune piano dei conti integrato**, un **sistema integrato di scritturazione contabile** che assicuri l'integrazione e la coerenza delle rilevazioni di natura finanziaria con quelle di natura economico-patrimoniale; un sistema che garantisca la **tracciabilità delle operazioni contabili**; nuovi **schemi di bilancio, previsionali e consuntivi**, riferiti alla sola P.A. e consolidati, idonei a rappresentare le entrate e le spese **per missioni e programmi**.

I riferimenti normativi sopra indicati dovranno costituire le linee guida per l'implementazione del modello amministrativo in oggetto, che dovrà essere implementato anche tenuto conto delle metodologie sperimentate nel campo economico aziendale, laddove applicabile, in relazione alla gestione efficiente dei processi amministrativo contabili e di controllo.

Di seguito si sintetizzano le principali caratteristiche dell'attuale sistema informativo-informatico a supporto del sistema di programmazione, contabilità e controllo dell'Istituto.

L'INAF attualmente si avvale, per la gestione contabile, della piattaforma TEAM Government fornita dalla società GESINF srl. Tale sistema, utilizzato da diverse Amministrazioni pubbliche, è fondato su procedure che rispettano i principi imposti dal D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 - Regolamento concernente l'amministrazione

e la contabilità degli Enti Pubblici di cui alla L. 20 marzo 1975, n. 70. Alcune funzionalità consentono inoltre di far derivare dalla contabilità finanziaria le movimentazioni contabili di tipo economico-patrimoniale nonché quelle utili alla contabilità analitica necessarie per un corretto controllo di gestione.

Tramite le impostazioni date al programma nella prima fase di installazione, successivamente adeguate per rispondere di volta in volta alle mutate esigenze normative e gestionali, il sistema è attualmente in grado di elaborare e produrre una serie di documenti e prospetti richiesti dalla normativa vigente in materia di contabilità pubblica, sia in fase di presentazione del bilancio di previsione che in occasione della stesura del consuntivo finale.

Oltre ai documenti obbligatori (tabella dimostrativa dell'avanzo, situazione amministrativa, consuntivo finanziario decisionale e gestionale, conto economico e stato patrimoniale, bilancio di previsione decisionale e gestionale) è possibile produrre una serie di prospetti articolati su vari livelli di dettaglio.

In tema di scritture contabili il sistema TEAM gestisce il partitario degli accertamenti, degli impegni e dei residui attivi e passivi. Ai fini della contabilità economica le scritture in partita doppia sono elaborate in parte derivando dalla contabilità finanziaria e in parte sono rappresentate da operazioni specifiche da contabilizzare alla fine dell'esercizio (es. ammortamenti, accantonamento ai fondi rischi e per il TFR, ecc.).

Il sistema è gestito da un server allocato presso una delle sedi INAF di Bologna ed è utilizzato in rete da tutte le altre strutture, sede centrale compresa.

Ogni sede territoriale (centro di costo) ha accesso al proprio bilancio e provvede al caricamento nel sistema sia del preventivo - e quindi dei relativi stanziamenti - che di tutte le operazioni contabili svolte nel corso dell'esercizio (impegni, accertamenti, emissione di mandati e reversali, variazioni di bilancio entro un certo limite, registrazione ai fini IVA, ecc.). La Sede Centrale, che svolge attività di coordinamento e controllo, ha invece accesso al bilancio totale ed è da qui che vengono elaborati sia il bilancio di previsione che il consuntivo finale dell'Ente, oltre a provvedere a tutte le altre operazioni contabili relative all'attività della Sede Centrale.

La struttura organizzativa dell'INAF, dal punto di vista della gestione della contabilità, prevede un Ufficio in Sede Centrale (dotato di un responsabile e 9 unità tra funzionari e collaboratori) e un Ufficio Contabile in ogni sede periferica (in totale 17 più la sezione distaccata dell'IRA di Noto) dove sono presenti un responsabile amministrativo e varie unità tra funzionari e collaboratori (in media 2/3 dipendenti per sede).

3. Oggetto del servizio

Oggetto del servizio è il supporto all'Istituto nell'evoluzione dell'attuale sistema di programmazione, bilancio e controllo in modo da garantire, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti nonché ai principi e alle regole coerenti con la *mission* dell'INAF, lo svolgimento di adeguati processi di:

- pianificazione e programmazione delle attività e delle risorse umane finanziarie e strumentali;
- gestione contabile degli eventi amministrativi;
- controllo di gestione;
- redazione e presentazione dei bilanci preventivi e consuntivi.

Il servizio pertanto dovrà essere articolato nelle seguenti prestazioni:

1. analisi e progettazione del nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo;
2. formazione e change management sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo.

4. Durata del servizio

La durata massima prevista per il servizio è fissata in 12 mesi a partire dalla data di inizio delle attività.

5. Destinatari

Fruitore finale dei servizi oggetto del presente bando sarà l'intera organizzazione dell'INAF, Istituto Nazionale di Astrofisica, compresi gli Istituti e gli Osservatori dislocati presso tutto il territorio Nazionale.

6. Categoria dei servizi

La categoria dei servizi, ai sensi del D.Lgs nr. 163/06, è quella indicata nell'Allegato IIA del predetto D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., Categoria 9 CPV 79211000-6 (Servizi di contabilità).

7. Ammontare del servizio richiesto

Per l'attuazione del presente bando è disponibile la cifra complessiva di **€ 300.000,00** IVA esclusa.

Per l'attuazione del presente bando la cifra complessiva disponibile è distribuita sulle prestazioni riportate nelle seguenti tabelle:

	PRESTAZIONI RICOMPRESE NEL SERVIZIO DA APPALTARE	
1	Analisi e progettazione del nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo.	€ 270.000,00
2	Formazione e change management sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo.	€ 30.000,00
	Totale	€ 300.000,00

8. Descrizione del servizio

Rispetto ai servizi oggetto dell'appalto espressi al paragrafo 3, di seguito si forniscono informazioni progettuali di maggior dettaglio. Sulla base di tali requisiti minimi attesi, il concorrente potrà migliorare, in termini qualitativi e quantitativi, i servizi richiesti.

8.1 Analisi e progettazione del nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo

Il presente servizio consiste nell'erogazione di un supporto all'Istituto finalizzato alla definizione del modello di programmazione, bilancio e controllo basato su un sistema di contabilità integrata (contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e analitica).

In particolare, si richiede all'Appaltatore di illustrare le metodologie e le modalità con cui intende svolgere le seguenti attività, ritenute minimali per la definizione del futuro modello di programmazione, bilancio e controllo dell'INAF:

- a) reingegnerizzazione dei processi di ***“pianificazione, programmazione e budget”***, ***“gestione economico-finanziaria degli eventi amministrativi”***, ***“rendicontazione contabile”*** e di ***“controllo di gestione”***. Si ritiene che le attività di ridisegno dei processi menzionati siano fondamentali per garantire il corretto funzionamento del futuro sistema di programmazione, bilancio e controllo poiché tali processi ne rappresentano momenti essenziali, distinti ma correlati in una logica sistemica e sinergica. In tale ottica, pertanto, l'Appaltatore dovrà definire esattamente almeno i seguenti elementi minimi caratterizzanti ciascun processo: attori coinvolti, fasi, tempi di svolgimento, strumenti a supporto (schede o report), elenco puntuale dei dati che ciascun ufficio/area/settore dovrà trasmettere all'Ufficio Bilancio nell'ambito di ciascuno dei citati processi ed entro quali termini.
- b) ***progettazione delle anagrafiche contabili***; in particolare, le **anagrafiche contabili** che l'Appaltatore dovrà necessariamente prevedere sono le seguenti:
 - piano dei capitoli finanziari;
 - piano dei conti economico/patrimoniali;
 - tabella di corrispondenza tra capitoli e conti;
 - piano delle Missioni e Programmi;
 - piano dei Centri di Costo;
 - piano dei Centri di Responsabilità;
 - piano dei Centri di Spesa;
- c) progettazione delle **schede “schermate utente”** a supporto dei processi individuati; una volta definiti i processi di programmazione e controllo risulta essenziale individuare le schede di supporto **“schermate utente”** che gli attori coinvolti nel processo dovranno utilizzare per il corretto svolgimento dello stesso.

- d) adeguamento delle ***procedure amministrativo-contabili e di rendicontazione***, di contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica, al fine di assicurare l'efficacia delle risultanze che saranno prodotte nell'ambito del ciclo di programmazione, bilancio e controllo; in particolare, l'Appaltatore, nella definizione del modello, dovrà esplicitare le metodologie impiegate per:
- la definizione delle logiche di integrazione tra la contabilità finanziaria, economico patrimoniale e analitica;
 - la definizione delle procedure operative per la contabilizzazione degli eventi amministrativi e gestionali in contabilità finanziaria, economico patrimoniale e analitica;
 - la definizione delle procedure operative di chiusura contabile, propedeutiche all'elaborazione dei consuntivi periodici e del rendiconto di bilancio previsto dalla normativa vigente in materia;
- e) progettazione del ***reporting gestionale e contabile***, inclusi gli schemi ufficiali di bilancio previsti nell'ambito del "Bilancio di previsione" e nel "Rendiconto di bilancio". L'Appaltatore deve progettare un sistema di reporting, in grado di garantire un efficiente circuito informativo che possa soddisfare le esigenze informative gestionali e contabili degli Organi di indirizzo politico, della Direzione Generale e delle Strutture periferiche dell'INAF. In particolare l'Appaltatore dovrà prevedere, da un lato i report contabili in grado di alimentare automaticamente gli schemi di Bilancio, preventivi e consuntivi, economico-patrimoniali e finanziari nonché i relativi allegati previsti dalla normativa, e dall'altro i report funzionali al controllo di gestione per CdC, CdR, progetti e linee di attività.

8.2 Formazione e change management sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo

L'Appaltatore dovrà garantire il trasferimento delle conoscenze sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo progettato.

Costituiscono obiettivi del presente servizio la diffusione e lo sviluppo delle conoscenze/competenze tecnico specialistiche in linea con il nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo progettato.

Si ritiene che le attività di formazione e change management rappresentino un fattore critico di successo per il buon esito del progetto, tenuto conto della portata innovativa degli interventi che saranno realizzati e del rilevante impatto degli stessi sulla struttura organizzativa, e sui processi dell'INAF.

In tale ottica, pertanto, è necessario realizzare interventi integrati di change management di e formazione, finalizzati, da una parte, al pieno coinvolgimento del personale nel percorso di cambiamento e, dall'altra, a trasferire allo stesso le conoscenze funzionali relative ai nuovi strumenti/processi definiti.

In particolare viene richiesto all'Appaltatore di specificare le metodologie di formazione e di change management atte a garantire il consolidamento e lo sviluppo in tempi brevi delle competenze necessarie al presidio delle attività a supporto dei nuovi processi definiti.

9. Modalità di esecuzione del servizio

9.1 Gestione e governo del progetto

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi sopra descritti è necessario garantire una forte partecipazione e coinvolgimento del personale interno all'Istituto nella realizzazione delle attività progettuali.

Sono incluse nella gestione del progetto le modalità di conduzione, monitoraggio e rendicontazione dell'intervento, il coordinamento, l'organizzazione di progetto, gli strumenti utilizzati per garantire il rispetto dei livelli essenziali di servizio e la gestione del rischio e in tale ottica l'offerente dovrà descrivere le metodologie e gli strumenti che intende utilizzare per il governo dell'intervento progettuale.

9.2 Fasi di realizzazione del servizio

L'esecuzione dei servizi è suddivisa in una o più fasi, come descritto nei paragrafi precedenti, in funzione della tipologia dell'intervento.

Gli interventi saranno erogati con modalità esecutiva a corpo, vale a dire che il corrispettivo sarà calcolato sulla base degli output e dei deliverables erogati, preventivamente concordati con l'Istituto. L'aggiudicatario, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto, dovrà predisporre e fornire all'Istituto, per l'approvazione il **piano di lavoro**.

9.3 Disposizioni generali sul Servizio

L'Appaltatore dovrà indicare un Responsabile Contrattuale del Servizio, cui l'Istituto farà riferimento per ogni aspetto di carattere generale riguardante il servizio nel suo complesso.

Si sottolinea che, a prescindere dall'organizzazione che l'Appaltatore adotterà per l'erogazione dei diversi servizi, è richiesto un alto grado di sinergia tra le diverse attività previste.

L'erogazione del Servizio dovrà inoltre prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse dell'Appaltatore, nonché attitudine all'organizzazione del lavoro per obiettivi, capacità di operare in *team* e rispetto delle scadenze pianificate.

9.4 Gestione del Servizio

L'esecuzione ed il controllo del Servizio saranno supportati da un'attività continua di pianificazione, consuntivazione e fatturazione.

Pianificazione

All'inizio del servizio, l'Istituto approva il **piano di lavoro** proposto dall'Appaltatore e da formale avvio al progetto.

Consuntivazione

La consuntivazione delle attività avviene tramite la predisposizione di *SAL Stato avanzamento lavori* bimestrali; tale documento dovrà fornire indicazioni sulle attività concluse ed in corso, su eventuali criticità e/o ritardi, sulle relative azioni di recupero e sui razionali dello scostamento rispetto a quanto preventivamente pianificato.

La consegna del *SAL* dovrà avvenire entro 10 giorni lavorativi dalla fine del bimestre di riferimento. Le modalità di trasmissione ed i formati dei documenti saranno definiti all'avvio del Servizio. L'Istituto si riserva di chiedere all'Appaltatore la consegna dei dati relativi al *SAL* in formato elettronico, compatibile con i propri sistemi automatici di pianificazione.

Fatturazione

La fatturazione sarà operata dall'Appaltatore con cadenza bimestrale, sulla base degli stati avanzamento lavori emessi nel bimestre di riferimento.

Il pagamento delle fatture è subordinato ai controlli di legge a cura della Stazione Appaltante.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dall'emissione della fattura, ai sensi delle previsioni di cui al D.Lgs. n.231/2002. Il Contratto stipulato con l'Appaltatore potrà elevare il termine di pagamento a 60 giorni, nella ricorrenza delle ipotesi derogatorie previste dal succitato D.Lgs. n. 231/2002.

Su richiesta dell'Istituto, l'Appaltatore dovrà predisporre prospetti mensili contenenti informazioni di riepilogo relative all'intero Servizio. Le informazioni da produrre ed il relativo formato saranno stabilite di comune accordo.

In ogni caso sarà cura dell'Appaltatore predisporre e aggiornare tempestivamente i propri piani di lavoro relativi al servizio, in funzione delle variazioni intervenute, in modo da riflettere il reale stato delle attività. L'Istituto si riserva di richiedere in ogni momento opportuna documentazione, al fine di condividere, in tempo reale con l'Appaltatore, lo stato delle attività.

9.5 Modalità di consegna dei deliverables

La modalità di consegna prevista per la documentazione sarà effettuata su supporto CD e/o DVD contenenti i documenti in formato nativo (.doc, .xls, .ppt, pdf, ecc.), accompagnati da lettera di consegna descrittiva dei deliverables consegnati.

La consegna sarà ritenuta valida se la documentazione realizzata verrà giudicata completa di tutti i suoi allegati.

In via eccezionale la consegna potrà avvenire anche tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati dall'Istituto.

L'Istituto si riserva di definire diverse modalità di consegna della documentazione, che potrà avvenire anche accedendo ad apposite applicazioni messe a disposizione via Web.

Tutti i deliverables consegnati su supporti digitali (CD, DVD) o in via telematica dovranno essere esenti da virus. L'Istituto si riserva di procedere alle verifiche di assenza di virus, secondo le modalità e con gli strumenti che riterrà più opportuni.

9.6 Tempi di esecuzione del progetto

Nella seguente tabella sono sintetizzate le durate previste e, a livello indicativo, i mesi di inizio e fine per ciascuna linea di servizio.

Servizio	Inizio	Fine	Durata
Analisi e progettazione del nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo.	Mese 1	Mese 10	10 mesi
Formazione e change management sul nuovo sistema di programmazione, bilancio e controllo.	Mese 10	Mese 12	2 mesi

9.7 Luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte presso le sedi dell'Istituto.

Per lo svolgimento delle attività l'Istituto renderà disponibile, presso le proprie sedi, un numero adeguato di posti di lavoro non attrezzati. Per posti di lavoro non attrezzati si intendono locali idonei ad accogliere gruppi di lavoro, dotati della normale attrezzatura di ufficio e del collegamento alla rete. La modalità di collegamento sarà di tipo Ethernet.

L'Appaltatore dovrà attrezzare tali posti di lavoro con proprie stazioni di lavoro, dotate del relativo software di base e di antivirus. L'Istituto metterà inoltre a disposizione dell'Appaltatore il servizio di posta elettronica, tramite la definizione di caselle personali sui sistemi dell'Istituto.

Presso alcune sedi potrà essere chiesto all'Appaltatore, al fine di rispettare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza informatica, di non accedere alle reti interne con apparati elaborativi che non siano di proprietà dell'Istituto. In questo caso, l'Istituto metterà a disposizione dell'Appaltatore le stazioni di lavoro necessarie. L'Appaltatore si impegna a far operare il proprio personale esclusivamente su tali stazioni di lavoro.

PER ACCETTAZIONE

Data: _____

Firma: _____