



CONVENZIONE  
PER LA PROGETTAZIONE, LO SVILUPPO E LA  
CONDUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO  
DELL'ANIS E PER LA MIGRAZIONE DEI DATI DAL  
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE, LO SVILUPPO, L'EVOLUZIONE E  
LA MANUTENZIONE DEI SERVIZI DIGITALI PER IL  
MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ALLEGATO C

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, RENDICONTAZIONE E  
FATTURAZIONE

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PIANIFICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
2.1	CRITERI DI DEFINIZIONE PRODOTTO SERVIZIO SPECIFICO DI PERTINENZA .....	5
<b>3.</b>	<b>RENDICONTAZIONE FUNZIONALE (RAPPORTO PERIODICO ECONOMICO FUNZIONALE).....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>RENDICONTAZIONE ECONOMICO CONTABILE (RAPPORTO PERIODICO CONTABILE).....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>FATTURAZIONE.....</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>ESEMPI DI REPORTISTICA PRODOTTA DA SISTEMA</b>	<b>12</b>

## 1. **PREMESSA**

Il presente allegato, parte integrante e sostanziale alla Convenzione stipulata tra Sogei e il Ministero dell'Università e della Ricerca, definisce il processo che governa le fasi di:

- Pianificazione delle esigenze del Cliente così come definito all'articolo 4 della Convenzione, strutturate secondo le tipologie di servizio di cui agli articoli dal 6 al 10;
- Rendicontazione periodica dello stato di avanzamento economico/funzionale delle attività svolte così come definito all'articolo 13, comma 1 lettera b) della Convenzione e strutturata secondo la Pianificazione di cui al punto precedente;
- Rendicontazione periodica contabile delle attività svolte come definito all'articolo 13, comma 1, lettera a) della Convenzione e strutturata secondo la Pianificazione di cui al primo punto;
- Fatturazione dei servizi erogati nel periodo come definito nell'articolo 14 della Convenzione e strutturata secondo la Pianificazione di cui al primo punto.

## 2. **PIANIFICAZIONE**

Le esigenze dell'Amministrazione sono raccolte nel Piano Operativo, documento in cui vengono individuati annualmente gli obiettivi da perseguire. Il Piano Operativo è il risultato di un processo che prevede la produzione di vari output:

1. Descrizione delle attività dell'anno - contiene un testo

descrittivo degli obiettivi da raggiungere nell'anno ed in particolare:

- Prodotti/Servizi Specifici di pertinenza costruiti secondo i criteri delineati nel successivo paragrafo 2.1 comprensivi di tutti i Servizi, ed eventuali beni da acquisire;
  - Servizi Professional;
  - Beni e servizi a rimborso da acquisire;
  - Servizi base di conduzione e non, in termini di volumi attesi.
2. Analisi dei costi per la determinazione degli importi relativi ai PSS di pertinenza.
  3. Riepilogo degli impegni economici di dettaglio dell'anno per singoli obiettivi a corredo della parte testuale del Piano Operativo.
  4. Tabella riepilogativa del massimale annuale ripartito per natura di remunerazione.
  5. Documento di definizione dei Livelli di Servizio specifici del Cliente.

L'approvazione da parte dell'Amministrazione di tale documentazione rappresenta la formalizzazione degli impegni contrattuali e trova corrispondenza nei sistemi gestionali Sogei, da cui viene prodotta anche tutta la successiva documentazione, nonché nei corrispondenti sistemi gestionali dell'Amministrazione nei quali dovrà essere acquisita e corredata con tutte le informazioni per le relative attività di monitoraggio, riscontro e liquidazione nonché per la redazione dell'allegato al

decreto giuridico di impegno alla spesa per ciascun esercizio finanziario.

Elemento chiave dell'organizzazione del Piano Operativo e di tutti i documenti fondamentali del processo in esame, è l'attribuzione di un codice univoco effettuata dal sistema Sogei a:

- PSS di pertinenza ed agli oggetti di pagamento in esso contenuti,
- cosiddetti Punti di piano (tutte le attività non organizzate in PSS ed agli obiettivi in cui questi sono declinati),
- Servizi di base,
- obiettivi di acquisizione di Beni e servizi a rimborso.

Rispetto alla prima versione di Piano Operativo oggetto di approvazione, possono essere gestite delle varianti il cui iter approvativo farà riferimento ai codici di cui sopra per una determinazione chiara della richiesta.

### ***2.1 CRITERI DI DEFINIZIONE PRODOTTO SERVIZIO SPECIFICO DI PERTINENZA***

I Prodotti/Servizi Specifici di pertinenza rappresentano una vista progettuale delle attività da svolgere per raggiungere un obiettivo e presentano una serie di vantaggi:

- consentono una maggior condivisione degli obiettivi fra le parti coinvolte;
- richiedono una pianificazione attenta da parte del cliente;
- consentono a Sogei una miglior organizzazione del lavoro.

I passi per la definizione dei PSS di pertinenza sono:

- delineare gli obiettivi attesi anche al fine della determinazione degli specifici livelli di servizio per la misurazione delle performance del PSS stesso;

- esprimere requisiti progettuali, funzionali e non funzionali, qualitativi e temporali chiari;
- dimensionare l’impegno anche economico relativamente ai Servizi necessari per raggiungere l’obiettivo sulla base dei corrispettivi previsti e degli eventuali beni necessari;
- fissare un prezzo corrispondente agli elementi oggetto di pagamento individuati (un output concreto, un servizio mensile fisso, dei “pezzi” gestiti...).

La descrizione del contenuto del PSS è riportata nel Documento di cui al punto 1 del paragrafo 2 ed è corredata di tutte le informazioni utili ai fini di un’analisi economica del PSS che viene invece declinata nel documento di cui al punto 2 del medesimo paragrafo.

In fase di definizione del PSS possono essere individuati eventuali livelli di servizio specifici del PSS orientati alla misurazione delle performance del prodotto finale. I livelli di servizio definiti potranno richiedere un periodo per mettere a punto la modalità di rilevazione nonché un periodo di sperimentazione.

L’attuazione del PSS di pertinenza è oggetto di continuo monitoraggio sia da parte della Società che dell’Amministrazione; il sopraggiungere di elementi di variazione delle esigenze che hanno portato alla definizione del PSS di pertinenza richiedono una nuova valutazione dello stesso in tutti i suoi aspetti ed una eventuale sua

rimodulazione.

Si specifica che i progetti basati interamente sul Servizio di Sviluppo software verranno erogati come PSS di pertinenza.

**3. RENDICONTAZIONE FUNZIONALE (RAPPORTO PERIODICO ECONOMICO FUNZIONALE)**

Sulla base della periodicità concordata tra Società e Amministrazione, verrà predisposto un prospetto analitico sullo stato di avanzamento economico-funzionale e le eventuali variazioni in termini di obiettivi, volumi, date e/o di impegni economici concordati. Il prospetto è strutturato e riporta i codici identificativi secondo lo schema già descritto nel paragrafo precedente e conterrà la situazione alla “data” dello stato avanzamento lavori e dello stato avanzamento economico; un esempio di schema prodotto da sistema viene riportato in Tabella A.

Il rendiconto funzionale dovrà essere trasmesso periodicamente secondo quanto definito nell’articolo 13 della Convenzione.

Resta inteso che, qualora il termine ultimo previsto per la trasmissione dei dati di interesse cada in concomitanza di giorni non lavorativi o festività infrasettimanali, tale termine dovrà intendersi automaticamente posticipato al primo giorno lavorativo utile.

Di seguito si riportano le principali informazioni:

- Area,
- Codice Progetto (da Piano Triennale dell’Amministrazione),
- Codice e nome punto di piano – codice univoco dell’intervento del Piano Operativo che potrà essere

di tipo PSS di pertinenza, Servizio di base, Servizi professional a TS o BS etc.,

- Codice e nome elemento di dettaglio:
  - identificativo del singolo rilascio, se si tratta di PSS di pertinenza e di Servizi di base,
  - identificativo del codice obiettivo se si tratta di Servizi professional remunerati a TS,
  - BS per beni e servizi,
  - NS per note spese di missione,
- Quantità/volumi pianificati per i PSS di pertinenza e per i Servizi di base e giorni per le attività che ricadono nell'ambito dei Servizi professional,
- Importi corrispondenti,
- SAL rilascio % - percentuale di avanzamento,
- Note - per evidenziare eventuali dati di dettaglio o criticità,
- Stato dell'obiettivo o del rilascio - bozza, in corso, annullato.

Le informazioni, riversate nel sistema gestionale dell'amministrazione, saranno correlate con la Tipologia di spesa/Capitolo/impegno/.

#### 4. **RENDICONTAZIONE ECONOMICO CONTABILE (RAPPORTO PERIODICO CONTABILE)**

Al termine di ciascun quadrimestre vengono rilevati dai sistemi di rendicontazione propri di Sogei i consuntivi del periodo per le diverse tipologie di remunerazione:

- timesheet per il Tempo e Spesa;



- consuntivo di volumi, pezzi prodotti o canoni per PSS di pertinenza e per Servizi di base;
- beni e servizi effettivamente installati nel periodo;
- beni e servizi a rimborso contabilizzati;

da cui viene predisposto il Riepilogo.

La rendicontazione economico contabile, di cui le Tabelle B, C, D, E ed F rappresentano un esempio, è composta dai seguenti prospetti:

- a) “Ordini di vendita dei Servizi” di avanzamento economico per Servizi professional remunerati a TS, PSS di pertinenza e Servizi di base,
- b) “Ordini di vendita dei B&S” relativa ai beni già consegnati o installati ed ai servizi già prestati o in corso di prestazione,
- c) Collaudo B&S a rimborso contiene l’esito dei collaudi eseguiti sui fornitori terzi,
- d) Penali fornitori è il prospetto che riporta eventuali penali applicate a fornitori terzi per inadempienze contrattuali. Tale importo viene accreditato con l’emissione di una apposita nota di credito per riversamento penali applicate a fornitori e relativa documentazione a corredo,
- e) Dettaglio beni ad installazione è il prospetto che elenca le apparecchiature hardware acquistate da Sogei per nome e per conto dell’Amministrazione installate nel periodo presso i loro uffici.

Il Cliente ha tempo 30 giorni per verificarne, mediante sistema gestionale che consenta tale riscontro, il contenuto e richiedere chiarimenti o eventuali rettifiche, che

comporteranno un'interruzione dei termini e, all'esito positivo, procedere all'approvazione. Allo scadere dei 30 giorni o ad approvazione del Rapporto quadrimestrale la Società potrà procedere alla fatturazione in coerenza con gli OdV inviati.

## 5. FATTURAZIONE

L'acconto viene calcolato secondo quanto specificato all'articolo 14 comma 1 della Convenzione.

La fatturazione dei servizi erogati avviene attraverso l'emissione delle fatture di conguaglio quadrimestrali sulla base dei consuntivi del periodo.

Al termine di ciascun quadrimestre la Sogei predispone ed invia gli OdV di consuntivo del periodo così come descritto nel paragrafo precedente per le diverse tipologie di remunerazione:

- timesheet per i Servizi professional remunerati a TS;
- consuntivo di volumi o pezzi prodotti per PSS di pertinenza e per Servizi di base;
- beni e servizi effettivamente installati nel periodo;
- beni e servizi a rimborso contabilizzati.

Le fatture di conguaglio verranno emesse sulla base del consuntivo quadrimestrale approvato e dell'acconto; l'Amministrazione provvederà alla loro liquidazione entro 30 giorni dall'emissione delle fatture.

Le fatture inviate al cliente sono conservate digitalmente secondo la normativa vigente.

Tutti i documenti contabili a supporto delle fatture stesse

vengono conservati e resi disponibili al cliente per eventuali verifiche.

Si fa presente che nel caso di progetti a finanziamento europeo, identificabili in modo specifico in fase di Pianificazione, verrà emessa apposita fatturazione.

6. ESEMPI DI REPORTISTICA PRODOTTA DA SISTEMA

Tabella A – Esempio di Rapporto periodico economico funzionale

Contratto.....e Sogei – Periodo di riferimento gg/mm/aaaa – gg/mm/aaaa

Area	Codice progetto	Descrizione progetto	Codice sottoprogetto	Descrizione sottoprogetto	Codice PPT	Descrizione PPT	Progressivo rilascio / Codice obiettivo	Descrizione rilascio / obiettivo	Data inizio rilascio	Data inizio rilascio effettiva	Data disponibilità al collaudo	Data disponibilità al collaudo effettiva	Data rilascio prevista	Data rilascio effettiva	Tipo rilascio / obiettivo	Capitolo	Quantità / Volumi pianificati	Baseline importo rilascio	Importo rilascio	Importo maturato	SAL rilascio	Note	Stato	
XXXXXX	.....	.....	.....	Condizione	.....	SERVER	01	IMMAGINI							SERVER	Corrente	NNNNNN	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX			In corso	
XXXXXX	.....	.....	.....	Condizione	.....	ASSISTENZA CENTRALE AGLI UTENTI	01	RICHIESTE RISOLTE DAL SUPPORTO SPECIALISTICO							PRODOTTI/SERVIZI SPECIFICI COMUNI DI CONDUZIONE	Corrente	NNNNNN	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX			In corso	
XXXXXX	.....	Supporto xxxx	.....	Supporto xxxxxx	.....	INTERVENTO DI SUPPORTO	01	INTEVENTO DI SUPPORTO XXXXXXXX	01/01/2020				31/12/2020	SERVIZIO DI COORDINAMENTO	Investimento	NNNNNN	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX			In corso		
XXXXXX	.....	Supporto xxxx	.....	Supporto xxxxxx	.....	INTERVENTO DI SUPPORTO	01	INTEVENTO DI SUPPORTO XXXXXXXX	01/01/2020				31/12/2020	SERVIZIO SPECIALISTICO	Investimento	NNNNNN	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX			In corso		
XXXXXX	.....	Condizione	.....	Condizione	.....	ASSISTENZA CENTRALE AGLI UTENTI	02	RICHIESTE RISOLTE DA CUSTOMER SUPPORT							PRODOTTI/SERVIZI SPECIFICI COMUNI DI CONDUZIONE	Corrente	NNNNNN	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX			In corso	
XXXXXX	.....	.....	.....	EVOLUZIONE DEL SISTEMA XXXXXXXX	.....	.....	07	.....	04/03/2020		29/09/2020		14/10/2020	PROGETTUALE	Investimento	1,00	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX	10%	.....	In corso		
XXXXXX	.....	.....	.....	NUOVO SISTEMA YYYYYY	.....	.....	08	.....	08/01/2020		18/02/2020	28/02/2020	13/03/2020	11/03/2020	PROGETTUALE	Investimento	1,00	€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX	100%	.....	In corso	
																		€ XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX	€ XXXXXXXXXX				

Tabella B: Ordine di Vendita Servizi

Contratto .....e Sogei - Periodo di riferimento gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa

SEZIONE : ODV Servizi

Tipologia	MESE	PERIODO	ANNO	PERIODO COMP	ANNO COMP	Codice Servizio/Intervento	ARTICOLO	DESC ARTICOLO	UDM	QUANTITA	PREZZO	IMPORTO	Obiettivo	Attività	NUM ODV	NUM LINEA
Server	DIC	3Q	AAAA	3Q	AAAA	XXXXXX	OS consuntivo	immagini	num	nnnnnn	€	€				
Server	DIC	3Q	AAAA	3Q	AAAA	XXXXXX	OS consuntivo	vRAM	num	nnnnnn	€	€				
Professional	DIC	3Q	AAAA	3Q	AAAA	XXXXXX	OS consuntivo	Servizio di Coordinamento	gg	nnnnnn	€	€				
Sviluppo e manutenzione evolutiva del software ad hoc	DIC	3Q	AAAA	3Q	AAAA	XXXXXX	OS consuntivo	Unità di sviluppo	FP	nnnnnn	€	€				
Sviluppo e manutenzione evolutiva del software ad hoc	DIC	3Q	AAAA	3Q	AAAA	XXXXXX	OS consuntivo	Unità non funzionali	GG	nnnnnn	€	€				
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....						



Tabella D: collaudi effettuati nel periodo

Contratto ..... e Sogei - Periodo di riferimento gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa

SEZIONE : collaudi effettuati nel periodo

Fornitore	Contratto	Data stipula	Descrizione	Data collaudo	Data Accettazione Certificato di Collaudo	Esito
Ragione sociale fornitore	Codice Contratto	gg/mm/aaaa	.....	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Positivo/Negativo

Tabella E: penali fornitori

Contratto tra ..e Sogei Periodo di riferimento xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx SEZIONE: penali applicate ai fornitori

N°	DATA	SOCIETA'	CONTRATTO	IMPORTO
189	gg/mm/aaaa	XXXXXX	.....	€ xxxx,xx
190	gg/mm/aaaa	YYYYYY	.....	€ xxxx,xx
191	gg/mm/aaaa	ZZZZZZ	.....	€ xxxx,xx
198	gg/mm/aaaa	AAAAAA	.....	€ xxxx,xx
<b>TOTALE</b>				-



Tabella F: beni installati nel periodo

Contratto tra .....e Sogei Periodo di riferimento xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx								SEZIONE: beni installati	
Matricola	Repertorio	VDS	Tipologia	Modello	Prezzo	Codice Ufficio	Ufficio	Località	Data Installazione
XX76AGX06S	....	BA802	STAMPANTE xxxxxx	.....	€ xxx	A-37	.....	ROMA	gg/mm/aaaa
.....	....	BA802	STAMPANTE yyyyy	.....	€ xxx	....	.....	....	gg/mm/aaaa
.....	....	BA802	...	.....	€ xxx	....	.....	....	gg/mm/aaaa
.....	....	BA802	...	.....	€ xxx	....	.....	....	gg/mm/aaaa
.....	....	BA802	...	.....	€ xxx	....	.....	....	gg/mm/aaaa