



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 948 DEL 11/12/2017

PERSONALIZZAZIONE DELL'ESPORTAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E VARIAZIONI DI BILANCIO ARMONIZZATO D.LGS.118/2011 DAL SOFTWARE HYPER-SIC.CONTABILITA' APSYSTEMS SECONDO I TRACCIATI FORNITI DALLA TESORERIA UNICREDIT.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 02

SERVIZIO
UFFICIO SIC

DIRIGENTE RESPONSABILE
Costa Alessandro

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 5 e n. 6 del 25/01/2017, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2017-2019;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02/02/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019: assegnazione risorse finanziarie;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 77 del 07/02/2008, ad oggetto: "Approvazione verbali di gara ed aggiudicazione definitiva del servizio di manutenzione ed assistenza del Software per la gestione dei Servizi Finanziari", attraverso la quale si è affidato in via definitiva alla ditta A.P. Systems S.r.l., con sede legale a Milano in via Pagliano 35, P.I. 08543640158, quale proprietaria della licenza d'uso e unica azienda autorizzata a qualunque intervento di modifica/aggiornamento, la manutenzione ed assistenza del sistema software per la gestione informatizzata dei Servizi Finanziari;

VISTA la richiesta del Tesoriere via mail (trasmissione dei documenti al Tesoriere via PEC descrizione del processo + modulistica contrattuale per l'attivazione), depositata agli atti dell'Ufficio Sistema Informativo, in cui si propone la modifica/integrazione di quanto previsto nella Convenzione per l'affidamento del Servizio di Cassa/Tesoreria in essere tra il Comune di Cattolica e la banca Unicredit, per prevedere e disciplinare la trasmissione dall'Ente al Tesoriere/Cassiere a mezzo PEC in formato elettronico firmato digitalmente, di determinate comunicazioni inerenti e necessarie per la gestione del Servizio affidato, in luogo della consegna in formato cartaceo;

PRESO ATTO che l'esportazione del bilancio di previsione e delle variazioni di bilancio non sono presenti con il tracciato record armonizzato D.Lgs.118/2011 fornito da Unicredit;

RITENUTA NECESSARIA una personalizzazione del software attualmente in uso, al fine di soddisfare le esigenze del Tesoriere;

PRESO ATTO che le regole di colloquio e di trasmissione sono indicate nel "Protocollo di colloquio e interscambio PEC" allegato quale parte integrante sub 2 alla presente determina;

CONSULTATO il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), in particolare il portale "acquisti in rete PA" e verificata la disponibilità del servizio richiesto avente codice "HPS_1157.CTC" dell'azienda fornitrice A.P.Systems S.r.l. con sede legale a Milano in via Pagliano 35, P.I. 08543640158, con caratteristiche adeguate alle necessità, al prezzo di Euro 990,00 + IVA 22%, come analiticamente descritto nella bozza di ordine allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTO D. Lgs. n.267 del 18/08/2000 l'art.192 "Determinazioni a contrattare e relative procedure"; - il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

VISTO l'art.7 comma 2 lettera b) del regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia approvato con D.C.C. n.22 del 15.03.2007;

CONSIDERATO che nella fattispecie per l'entità della spesa ricorre l'ipotesi dell'affidamento diretto ai sensi dell'art.125 del Dlgs. n. 163/2006;

VISTA la Legge nr.136 del 13/08/2010 ed il D.L. n.187 del 12/11/2010 art.7, comma 4 che stabilisce: *“ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante...”*;

PRESO ATTO che il numero di conto corrente dedicato è già in possesso dell'Ente;

DATO ATTO come da D. Lgs. n.267 del 18/08/2000, art.192, che:

- A) Con la presente determinazione si intende acquistare un servizio di personalizzazione presso il fornitore A.P.Systems S.r.l. appartenente al mercato elettronico;
- B) L'ordine d'acquisto verrà formulato e confermato mediante procedura informatica appartenente al mercato elettronico www.acquistinretepa.it le cui clausole di fornitura sono elencate nell'ordine di acquisto ed accettate da entrambe le parti mediante invio dell'ordine e relativa presa in carico del fornitore;

VISTO:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 163/2006 con particolare riferimento all'art.125;
- il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 l'art.192;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia.

D E T E R M I N A

1. di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di procedere, per le motivazioni esposte in narrativa integralmente riportate e trascritte, all'acquisto del servizio precedentemente elencato;
3. di acquistare il software, per le motivazioni esposte in premessa dal responsabile del procedimento, dalla Ditta "A.P.Systems S.r.l." con sede legale a Milano in via Pagliano 35, P.I. 08543640158 al prezzo totale di fornitura di Euro 1207,80 Iva Inclusa;
4. di dare atto che la spesa necessaria di Euro **1.207,80** IVA 22% inclusa, graverà sul capitolo **6243.000** "Acquisto licenze e software per potenziamento CED (fin. Concessioni edilizie)" del bilancio 2017 - Codice SIOPE - Piano dei Conti finanziario: **02.02.03.02/001**;
5. di dare atto che conformemente a quanto previsto dalla Legge nr. 136 del

13/08/2010 ed il D.L. n.187 del 12/11/2010 art.7, comma 4, è stato rilasciato il seguente codice CIG n. **Z252114034**, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

6. che la spesa sarà esigibile nel mese di dicembre 2017;
7. di dare atto che conformemente a quanto previsto verrà richiesto il certificato DURC alla azienda fornitrice;
8. di dare atto che conformemente a quanto previsto dal il D.lgs. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari verrà richiesto, all'azienda fornitrice, la verifica sull'attualità del conto corrente dedicato;
9. di individuare nella persona del funzionario programmatore Egidio Cecchini il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Bilancio

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 11/12/2017

Firmato
Costa Alessandro / Infocert Spa

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	4011675
Descrizione Ordine	Esportazione del bilancio e variazioni di bilancio armonizzato D.LGS.118/2011 dal software HYPERSIC.CONTABILITÀ APSYSTEMS secondo i tracciati forniti dalla Tesoreria.
Strumento d'acquisto	Mercato Elettronico
CIG	Z252114034
CUP	non inserito
Bando	SERVIZI
Categoria(Lotto)	Servizi per l'Information & Communication Technology
Data Creazione Ordine	01/12/2017
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	4
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	05/12/2017
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	COMUNE DI CATTOLICA
Codice Fiscale Ente	00343840401
Nome Ufficio	SETTORE 2 - UFFICIO TECNICO
Indirizzo Ufficio	PIAZZALE ROOSEVELT, 5, 47841 - CATTOLICA (RN)
Telefono / FAX ufficio	0541966732/0541966793
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	UF5EHE
Punto Ordinante	ALESSANDRO COSTA / CF: CSTLSN70A28H211V
Email Punto Ordinante	COSTAALESSANDRO@CATTOLICA.NET
Partita IVA Intestatario Fattura	00343840401
Ordine istruito da	ALESSANDRO COSTA
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	A.P. SYSTEMS
Partita IVA Impresa	08543640158
Codice Fiscale Impresa	08543640158
Indirizzo Sede Legale	VIA E. PAGLIANO 35 - 20100 - MILANO(MI)
Telefono / Fax	02972261/0297226339
PEC Registro Imprese	APSYSTEMS@LEGALMAIL.IT
Tipologia impresa	SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	08543640158
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5648739
INPS: Matricola aziendale	4936558404
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	37904763
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.2MILANO@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	INDUSTRIA METALMECCANICA / INDUSTRIA

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

Nessun dato rilasciato

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Metaprodotto: Servizi di manutenzione software

Acquisti verdi: SI - Area di consegna: RIMINI - Codice articolo fornitore: HPS_1157.CTC - Codice articolo produttore: HPS_1157.CTC - Condizioni di pagamento: 30 GG DF - Denominazione del software: PESONALIZZAZIONE CONTABILITA' - Descrizione tecnica: PERSONALIZZAZIONE CONTABILITA' - Disponibilità minima garantita: 50 - Lotto minimo per unità di misura: 1 - Marca: HYPERSIC - Nome del servizio di manutenzione software: PERSONALIZZAZIONE CONTABILITA' - Prezzo: 990 - Quantità vendibile per unità di misura: 1 - Tempo di consegna: 30 giorni lavorativi - Tempo di consegna (solo numero): 30 - Tipo contratto: Acquisto - Tipo di manutenzione: Manutenzione software - Unità di misura: Servizio - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	PERSONALIZZAZIONE CONTABILITA'	990,00	1 (Servizio)	990,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	990,00
IVA €	217,80
Totale Ordine (IVA inclusa) €	1207,80

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	PIAZZALE ROOSEVELT, 5 - 47841 - CATTOLICA - (RN)
Indirizzo di Fatturazione	PIAZZALE ROOSEVELT, 5 - 47841 - CATTOLICA - (RN)
Intestatario Fattura	COMUNE DI CATTOLICA
Codice Fiscale Intestatario Fattura	00343840401
Partita IVA da Fatturare	00343840401
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

NOTE ALL'ORDINE

AL FORNITORE, IN CASO DI AGGIUDICAZIONE/ACCETTAZIONE DELL'ORDINE, SPETTA L'ONERE DI DIMOSTRARE A QUESTA P.A. L'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO (RISOLUZIONE AGENZIA ENTRATE N. 96/E DEL 16.12.2013).

IN CASO CONTRARIO QUESTO ENTE PROVVEDERÀ ALL'INVIO DEGLI ATTI ALLA COMPETENTE AGENZIA DELLE ENTRATE.

- MODALITÀ OPERATIVE:

IL FORNITORE APPONE SUL DOCUMENTO DI ACCETTAZIONE UNA MARCA DA BOLLO DA €. 16,00, EFFETTUA UNA SCANSIONE DELLO STESSO E LO TRASMETTE AL RICHIEDENTE IN FORMATO PDF AL SEGUENTE INDIRIZZO:

PROTOCOLLO@COMUNECATTOLICA.LEGALMAILPA.IT.

N.B. IN DIFETTO DI PRESENTAZIONE DI TALE DOCUMENTO, L'ENTE PUÒ SEGNALARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE IL MANCATO ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO VIGENTE DA PARTE DEL FORNITORE

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46, 47, 48 e 49 delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, nel rispetto della procedura di acquisto mediante Ordine Diretto, con il presente Ordine Diretto il Soggetto Aggiudicatore accetta l'offerta contenuta nel Catalogo del Fornitore con riferimento al bene/servizio sopra indicato. Ad eccezione delle ipotesi previste ai commi 3, 4, 5, 6 del citato art. 49, il contratto deve intendersi automaticamente concluso e composto, oltre che dal presente ordine diretto, dalle relative Condizioni generali ad esso applicabili ".Il presente documento di ordine è esente da registrazione fiscale, salvo che in caso d'uso. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto disposto dalle predette Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



Accordo per
“Interscambio di Comunicazioni Strutturate a
mezzo PEC” -
allegato 2
Protocollo di colloquio

--	--	--

Protocollo di colloquio interscambio PEC

Attivazione per “Tipo di Documento”

- 1) compilazione da parte dell’Ente di una “Scheda di attivazione” nella versione tempo per tempo aggiornata messa a disposizione dalla Banca:
 - a) per ciascuna casella PEC dell’Ente;
 - b) per l’attivazione iniziale dell’interscambio
 - c) per l’attivazione di nuovo “Tipo Documento”/modifica attivazioni precedenti
- 2) Ogni casella PEC dell’Ente potrà inviare mail solamente in relazione ai “Tipo Documento” ai quali è stata abilitata.
- 3) Un “Tipo Documento” non può essere abilitato su più caselle PEC dell’Ente, la medesima casella PEC dell’Ente può essere individuata per l’interscambio in relazione a più di un “Tipo Documento”.

Tipo documenti , tipo formato e file accettati dalla procedura

- 4) Le mail PEC provenienti dall’Ente:
 - a. **vengono** identificate dalle procedure della Banca sulla base del campo “OGGETTO”, che deve essere rigorosamente compilato, come da indicazioni contenute nella scheda di attivazione;
 - b. **devono** contenere **un solo allegato**, salvo che non sia diversamente indicato per lo specifico Tipo di Documento tranne nel caso di invio di “Stipendi” tipo FLUSSO (CBI e XML SEPA), dove è obbligatoria la presenza di un secondo allegato - la c.d. “Distinta Stipendi” riepilogativa cartacea;
 - c. **devono** contenere allegati compatibili con l’oggetto della mail e rispettare le tipologie previste dalla scheda di attivazione;
 - d. **non devono** contenere testo nel corpo della mail, in quanto le procedure elaborano solo i file firmati digitalmente, ed eventuali testi inseriti non potranno essere rilevati dalle procedure della Banca.

--	--	--

5) I documenti del tipo **“cartaceo”** verranno accettati **esclusivamente in formato PDF**.

6) Possono costituire oggetto di interscambio PEC allo stato:

A. Lavorazioni "Stipendi (con tracciato CBI, tracciato XML Sepa oppure file PDF)

Per il **Tipo Documento “Stipendi”** è obbligatorio l’invio della “Distinta Stipendi”(file PDF):

- a. per il tipo “Cartaceo”, la “Distinta Stipendi” deve essere scansionata come prima pagina del Tabulato degli stipendi (file PDF);
- b. per il tipo “Flusso”, la “Distinta Stipendi” deve essere inserita come secondo allegato (file PDF) oltre al flusso (file TXT o XML) contenente i movimenti da elaborare

B. Lavorazioni “Caricamento Bilanci” tracciato (tipo 350, tipo 400) oppure file PDF

Per il **Tipo Documento “Bilanci”** devono essere inviati i seguenti documenti

Enti con Bilanci Armonizzato (D.lgs 118)

- a. Bilancio allegato 9 previsto dal D.lgs 118
- b. Elenco Residui (sia provvisori che definitivi) previsti dal D.Lgs.118

Altri Enti

- a. Bilancio
- b. Elenco Residui

C. Lavorazioni “Delibere di variazione” tracciato (tipo 350, tipo 400) oppure file PDF

Per il **Tipo Documento “Delibera di Variazione”** devono essere inviati i seguenti documenti:

a. Enti con Bilanci Armonizzato (D.lgs 118)

solo gli schemi previsti dal D.Lgs.118 allegato 8/1, 8/2, 8/3 (variazioni di competenza, di cassa e quelle eseguite in sede di ri-accertamento ordinario dei residui)

b. Altri Enti

la Delibera di Variazione

7) Per il **Tipo Documento “Delibere di Variazione”** modalità di trasmissione **“CARTACEO”** deve essere inviata **una mail PEC per ogni delibera / schema (D.Lgs118)**. La presenza di più delibere / schemi genera un rifiuto completo della lavorazione.

8) Eventuali delibere o schemi diversi da quelli previsti nei punti Tipo Documento “Bilanci” e Tipo Documento “Delibera di Variazione” non verranno prese in considerazione.

9) Ogni file non può superare la dimensione di 25 MB

Controllo firme



--	--	--

- 10) Tutti gli allegati devono essere dotati di firma digitale riconosciuta, per la quale è previsto il controllo di validità presso le Certification Authority.
- 11) In relazione al Tipo Documento sono previsti inoltre controlli nei Poteri di Firma caricati sugli archivi della Banca, per accertare che il firmatario abbia la prevista abilitazione per gli **“ordinativi di pagamento”** (c.d. **Mandati**) ovvero per gli **“ordinativi di incasso”** (c.d. **Reversali**).
- 12) Per i **Tipo Documento “Bilanci” e “Delibera di Variazione”** l’apposizione della firma digitale costituisce attestazione della coerenza dei dati trasmessi alla Banca rispetto agli atti di delibera dell’Ente.

Modalità di invio e tipo Ricevute

- 13) Tutte le comunicazioni PEC dell’Ente relative al Tipo Documento attivato e indirizzate alla Banca, devono essere inviate alla seguente mail PEC: flussitesoenti@pec.unicredit.eu.
- 14) L’invio di ogni mail PEC dell’Ente genera una risposta automatica prevista dalla protocollo Standard PEC.
- 15) Solo per le lavorazioni di tipo “Flusso” la Banca invia ulteriori Mail PEC (con pari “Oggetto mail originaria”) che possono contenere anche uno o più file con gli esiti delle lavorazioni e/o il loro stato di avanzamento; il relativo elenco è contenuto in allegato V “Lista messaggi di ritorno forniti dalla Banca” al presente Protocollo di colloquio.
- 16) Il mancato rispetto delle regole tecniche comporta un messaggio di rifiuto automatico
- In caso di incongruenza o non leggibilità dei documenti scansionati in formato PDF non è possibile emettere alcuna risposta automatica ma viene comunicata la **“ineseguibilità”** della lavorazione mediante l’invio di **una mail all’indirizzo PEC dell’Ente mittente PEC** a cura del Referente del Back Office
 - Nei suddetti casi è necessario inviare **una nuova mail PEC**.
 - **Per le lavorazioni “Stipendi” tipo Flusso, la nuova mail PEC deve contenere sempre anche il file delle disposizioni (anche se il contenuto non presentava errori nel primo invio)**
- 17) Ogni comunicazione che rispetta le regole di invio viene elaborata automaticamente; al fine di evitare “doppie elaborazioni” ogni eventuale re-inoltro di lavorazioni deve essere conseguente a messaggio automatico della Banca che ne faccia richiesta ovvero concordato preventivamente con il Back Office della Banca.

- 18) In allegato vengono forniti i seguenti documenti di supporto:

All.I	Bilanci 350	 T2SB00S.TXT	Bilanci e Delibere
All.II	Bilanci 400	 Tracciato Bilanci (400).doc	Bilanci e Delibere

--	--	--

All.III	Stipendi CBI	 MANUALE CLIENTE BONIFI...	Stipendi
All.IV	Stipendi XML	 STIP-ST-001 Credit Transfer C...	<i><u>I movimenti che devono essere trattati "Per Cassa" dovranno avere per convenzione il seguente IBAN:</u></i> <u>IT 89 S 99999 99999 999999999999</u>
All.V	Lista messaggi di ritorno forniti dalla Banca	 Lista messaggi di ritorno forniti dalla Bar	Messaggi di riscontro ed estratto di Esiti