

PROTOCOLLO D'INTESA

per la collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni finalizzata al riuso di programmi applicativi e al relativo rilascio sotto licenza aperta

TRA

Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale", (o "amministrazione concedente") - nella persona del Direttore Generale Prof. Mauro Mattioli, - con sede in Teramo, Campo Boario - Codice fiscale 80006470670; di seguito denominata **"Amministrazione titolare"** o **"Amministrazione concedente"**

E

Agenzia per l'Innovazione nel Settore Agroalimentare e della Pesca "Marche Agricoltura Pesca"- AMAP - nella persona del Presidente del CDA-legale rappresentante Renato Frontini - con sede in Via Thomas Alva Edison, 2 – 60027 Osimo (AN), C.F./P.IVA 01491360424, di seguito denominata **"Amministrazione utilizzatrice"**;

VISTI

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale" e, in particolare, gli articoli 68 e 69;
- l'art. 68 del D.Lgs. 82/2005, che disciplina l'analisi comparativa delle soluzioni informatiche da parte delle Pubbliche Amministrazioni secondo principi di economicità, efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica;
- l'art. 69 del D.Lgs. 82/2005, che prevede, per le Pubbliche Amministrazioni titolari di soluzioni e programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, la disponibilità del relativo codice sorgente, completo della documentazione, in repertorio pubblico e sotto licenza aperta;
- le "Linee guida su acquisizione e riuso di software per le Pubbliche Amministrazioni" adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi degli artt. 68, 69 e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

PREMESSO CHE

- l'Amministrazione titolare è titolare dei diritti sul programma applicativo **EUSIS** descritto nell'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo;
- il programma applicativo è stato realizzato per soddisfare specifiche esigenze funzionali dell'Amministrazione titolare;

- l'Amministrazione titolare dispone del codice sorgente e della relativa documentazione tecnica nei limiti e secondo quanto indicato nell'Allegato A;
- alla data di sottoscrizione del presente Protocollo, non risulta ancora completato il processo di rilascio del software in repertorio pubblico sotto licenza aperta e di pubblicazione secondo le modalità previste dalle Linee guida AgID;
- l'Amministrazione titolare intende procedere agli adempimenti necessari al rilascio del software sotto licenza aperta ai sensi dell'art. 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Linee guida AgID;
- l'Amministrazione utilizzatrice ha manifestato interesse all'adozione e al riuso del programma applicativo, avendone valutato le caratteristiche generali rispetto alle proprie esigenze;
- le Amministrazioni intendono pertanto collaborare per favorire il riuso della soluzione, evitando duplicazioni degli investimenti pubblici e favorendo la condivisione e l'evoluzione del patrimonio software pubblico;

TUTTO CIÒ PREMESSO

le Parti convengono quanto segue.

Art. 1 – Oggetto

Il presente Protocollo disciplina la collaborazione tra l'Amministrazione titolare e l'Amministrazione utilizzatrice finalizzata all'adozione e al riuso del programma applicativo **EUSIS** costituito dalle componenti applicative e dalla relativa documentazione indicate nell'Allegato A.

L'Amministrazione titolare manifesta la propria disponibilità a consentire all'Amministrazione utilizzatrice l'accesso alla soluzione e alle informazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività di analisi, valutazione, predisposizione e successiva adozione della piattaforma.

Il riuso della soluzione è previsto a titolo gratuito e non esclusivo, fermo restando quanto previsto dai successivi articoli in relazione ai servizi eventualmente necessari per l'installazione, configurazione, personalizzazione, integrazione, migrazione, formazione, assistenza e manutenzione.

Art. 2 – Rilascio sotto licenza aperta

L'Amministrazione titolare si impegna ad avviare e completare le attività necessarie al rilascio del software sotto licenza aperta, in conformità all'art. 69 del D.Lgs. 82/2005 e alle Linee guida AgID vigenti.

A tal fine saranno effettuate, ove necessarie, le attività tecniche propedeutiche alla pubblicazione, comprendenti, a titolo esemplificativo:

- verifica e organizzazione del codice sorgente;

- verifica delle componenti software e delle relative licenze;
- predisposizione e aggiornamento della documentazione tecnica;
- predisposizione delle istruzioni necessarie all'installazione e alla configurazione;
- verifica delle dipendenze software;
- rimozione dal codice e dalla documentazione di credenziali, dati, configurazioni e informazioni non pubblicabili;
- predisposizione del repository pubblico;
- individuazione e applicazione della licenza aperta prevista per il rilascio;
- espletamento degli ulteriori adempimenti necessari alla pubblicazione e all'indicizzazione della soluzione secondo le modalità previste dalle Linee guida AgID e da Developers Italia.

Le attività di cui sopra potranno essere svolte dall'Amministrazione titolare direttamente o avvalendosi, nel rispetto della normativa vigente, di soggetti terzi dotati delle necessarie competenze tecniche.

Art. 3 – Fase transitoria

Nelle more del completamento delle attività di cui all'articolo 2, le Amministrazioni possono svolgere congiuntamente tutte le attività preparatorie necessarie alla successiva adozione della soluzione.

In particolare potranno essere effettuate:

- analisi tecnico-funzionale della piattaforma;
- verifica dell'architettura applicativa;
- analisi delle infrastrutture necessarie;
- verifica delle integrazioni con i sistemi dell'Amministrazione utilizzatrice;
- analisi delle esigenze di configurazione e parametrizzazione;
- individuazione delle eventuali personalizzazioni;
- analisi della migrazione dei dati;
- definizione del piano progettuale di adozione;
- valutazione dei costi di implementazione e gestione.

L'eventuale messa a disposizione anticipata di codice sorgente o documentazione tecnica nell'ambito delle predette attività non esonera l'Amministrazione titolare dagli adempimenti previsti dall'art. 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle Linee guida AgID in materia di rilascio sotto licenza aperta.

Art. 4 – Valutazione dell’Amministrazione utilizzatrice

L’Amministrazione utilizzatrice provvede, sotto la propria responsabilità, agli adempimenti di propria competenza previsti dall’art. 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale.

A seguito delle verifiche di carattere tecnico, funzionale, organizzativo ed economico effettuate, l’Amministrazione utilizzatrice valuta l’idoneità della soluzione rispetto alle proprie esigenze, tenendo conto anche delle attività di adattamento, integrazione e personalizzazione eventualmente necessarie.

La sottoscrizione del presente Protocollo non sostituisce gli atti amministrativi che l’Amministrazione utilizzatrice è tenuta ad adottare ai fini della scelta della soluzione informatica e dell’eventuale acquisizione dei servizi necessari alla relativa implementazione.

Art. 5 – Titolarità e proprietà intellettuale

L’Amministrazione titolare dichiara di disporre dei diritti necessari sulle componenti applicative indicate nell’Allegato A ai fini delle attività disciplinate dal presente Protocollo e del successivo rilascio sotto licenza aperta.

Prima della pubblicazione saranno verificate le eventuali componenti di terzi e le relative condizioni di licenza, al fine di assicurare la compatibilità del rilascio con i diritti di proprietà intellettuale esistenti.

Il presente Protocollo non comporta il trasferimento esclusivo di diritti in favore dell’Amministrazione utilizzatrice.

Art. 6 – Installazione, configurazione e servizi

L’acquisizione in riuso del software non comporta di per sé alcun corrispettivo per l’utilizzo della soluzione.

Restano distinti dal riuso del software gli eventuali servizi necessari per la sua concreta adozione, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- installazione;
- configurazione e parametrizzazione;
- personalizzazione;
- integrazione con sistemi informativi e servizi esterni;
- migrazione e conversione dei dati;
- test e collaudo;
- formazione;
- avviamento;
- assistenza;

- manutenzione;
- evoluzione applicativa;
- Acquisto e gestione delle licenze del Database Management System (RDBMS). Si specifica chiaramente che la presente concessione in riuso riguarda esclusivamente il codice sorgente dell'applicativo e che non è previsto alcun rilascio o cessione di licenze d'uso relative al sistema di gestione della base dati (RDBMS), il cui approvvigionamento, conformità e licensing restano a totale ed esclusivo carico dell'Amministrazione utilizzatrice.

Ciascuna Amministrazione provvede all'acquisizione degli eventuali servizi di propria competenza nel rispetto della normativa applicabile in materia di contratti pubblici.

Il presente Protocollo non determina affidamenti diretti né attribuisce diritti di esclusiva ad alcun operatore economico in relazione ai servizi sopra indicati.

Art. 7 – Evoluzioni del software

Le Amministrazioni favoriscono un modello collaborativo di evoluzione della soluzione, volto ad evitare duplicazioni degli sviluppi e a consentire la condivisione delle funzionalità realizzate nell'interesse delle Pubbliche Amministrazioni.

Le modifiche, integrazioni ed evoluzioni realizzate su commissione delle Amministrazioni saranno gestite nel rispetto dell'art. 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Linee guida AgID applicabili, assicurando, ove previsto, la disponibilità del relativo codice sorgente sotto licenza aperta.

Le Parti si impegnano a favorire, ove tecnicamente possibile, l'integrazione delle evoluzioni nel repository della soluzione, al fine di mantenere un patrimonio software unitario e condiviso.

Art. 8 – Responsabilità

L'Amministrazione utilizzatrice provvede autonomamente alla verifica dell'idoneità della soluzione rispetto alle proprie esigenze organizzative, tecniche e funzionali.

Essa assume la responsabilità delle configurazioni, personalizzazioni, integrazioni e modalità di utilizzo realizzate nell'ambito della propria infrastruttura, fatti salvi gli obblighi eventualmente derivanti da separati rapporti contrattuali con soggetti terzi.

Restano ferme le responsabilità dell'Amministrazione titolare in ordine alla titolarità dei diritti dichiarati ai sensi del presente Protocollo.

Art. 9 – Sicurezza, protezione dei dati e riservatezza

Le Parti si impegnano a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica e riservatezza.

Il presente Protocollo non comporta, di per sé, comunicazione o trasferimento di dati personali tra le Amministrazioni.

Gli eventuali trattamenti di dati personali necessari alla realizzazione del progetto saranno disciplinati con separati atti, sulla base dei rispettivi ruoli e responsabilità ai sensi della normativa vigente.

Art. 10 – Assenza di oneri derivanti dal Protocollo

Il presente Protocollo non comporta trasferimenti finanziari tra le Parti per il diritto di riuso del software.

Gli eventuali costi relativi alle attività tecniche, ai servizi professionali, alle infrastrutture e alle evoluzioni saranno oggetto di separati atti e saranno sostenuti dalle rispettive Amministrazioni secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 11 – Disposizioni finali

Le premesse e l'Allegato A costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

Per quanto non espressamente previsto trovano applicazione le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, le Linee guida AgID vigenti e la restante normativa applicabile.

Per l'Amministrazione titolare

Per l'Amministrazione utilizzatrice

ALLEGATO A

Sistema Amministrativo-Contabile, Bilancio, Magazzino e Cespiti

- Bilancio di previsione strutturato per almeno 4 livelli gestionali:
 - Azienda (Istituto),
 - Centro di responsabilità,
 - Centro di costo,
 - Conto (Macrovoce: raggruppamento conti o conti singoli).
- Strumenti di verifica ed estrazione bilancio di gestione per CE con dettaglio per Stanziamento per Centro/Conto ; Impegnato (budget di spesa) /Ordinato/fatturato/fatturato non da ordini/Pagato sia a competenza che a residuo.
- Completa dematerializzazione dei processi aziendali relativi al ciclo attivo ed al ciclo passivo con funzionalità di workflow con abilitazioni ufficio/utente e fascicolo elettronico di liquidazione.
- Nel workflow dovranno essere presenti abilitazioni e possibilità di firma elettronica leggera o pesante a seconda delle diverse esigenze degli uffici.
- Il fascicolo elettronico di liquidazione deve essere alimentato da:
 - Documentazione fornitore (da anagrafica ERP),
 - Documentazione budget di spesa (da funzionalità ERP),
 - Contratti di acquisto (da funzionalità ERP),
 - Fatture elettroniche (da SDI),
 - Ordini di acquisto con firma elettronica leggere o pesante (da funzionalità ERP),
 - DDT di consegna merce (da funzionalità di scansione puntuale o massiva),
 - Cicli di liquidazione (da funzionalità ERP),
 - Mandati di pagamento.
- Gestione ciclo passivo che garantisca le seguenti funzionalità:
 - gestione dei contratti di acquisto con diverse profondità di dettaglio a seconda delle esigenze dei diversi servizi,
 - gestione anagrafica CIG/ CUP con importi per verifica e controllo ordinato/ fatturato,
 - gestione anagrafica commesse/ progetti con fonti finanziamento (associabile anche ai budget di spesa) per verifica e controllo richiesto/ ordinato/ fatturato,
 - richieste di acquisto e richieste di prelievo da parte dei servizi periferici abilitati,
 - gestione delle proposte di ordine con controllo/ modifica/ aggregazione richieste,

- gestione degli ordini di acquisto con controllo/ modifica/ aggregazione delle proposte di ordine,
- gestione ordini in valuta estera e gestione riduzione IVA (acquisti per progetti),
- funzionalità di ordini "light" con sola gestione dati contabili per la gestione efficiente di ordini per servizi, utenze (o quanto non preveda articoli specifici e consegne).
- Specifico workflow per firme ed invio ordine:
 - presa in carico ordine da inviare alla firma,
 - gestione allegati da inviare con ordine,
 - firma elettronica ordine,
 - invio ordine di acquisto (anche multicanale contemporaneamente) via email/ PEC/serve FAX /(possibilità invio XML ordine elettronico).
- Ciclo di liquidazione che preveda le seguenti funzionalità:
 - ricezione fattura elettronica da SDI,
 - associazione automatica ordine / fattura da TAG riferimenti ordine in XML fattura elettronica arrivata da SDI,
 - processo automatico di QUADRATURA fattura / consegnato su ordine per primo step di liquidazione, processo manuale di QUADRATURA fattura/consegnato su ordine per primo step di liquidazione in caso di mancata quadratura automatica (differenze fatturato/consegnato da ordine),
 - processo di composizione cicli di liquidazione numerati,
 - processo di apposizione di "ulteriori visti" per la liquidazione per particolari tipologie di fatture a seconda delle esigenze dei singoli servizi,
 - processo di firma elettronica (leggera o pesante) sui cicli di liquidazione.
- gestione delle giacenze e delle movimentazioni di magazzino e tra magazzini centrali, con possibilità di parametrizzare dei sottomagazzini decentralizzati per servizio. Possibilità di effettuare le movimentazioni di carico/scarico del materiale nei magazzini/sottomagazzini suddetti attraverso l'utilizzo dei codici a barre posti sugli articoli.
- gestione Mandati e Reversali attraverso:
 - modalità provvisoria e definitiva,
 - possibilità di adozione numeratori mandati/reversali distinti,
 - possibilità di adozione di più conti di tesoreria.
- Gestione strutture bilanci riclassificati.
- Piattaforma PCC:
 - estrazione del file 002 – 003 formattato in automatico per l'invio alla piattaforma,
 - collegamento tramite Web Service.
- Gestione ordini d'acquisto "leggeri" con autorizzazioni alla spesa.
- Estrazione calcolo automatico dei tempi medi di pagamenti (indice di tempestività).
- Adempimenti fiscali:
 - spesometro: flusso di invio e tracciatura esito di ritorno. Possibilità di importazione dati da fonti esterne,

- comunicazione trimestrale IVA: Stampa modello e estrazione flusso,
- liquidazione IVA: Stampa modello liquidazione, inclusa evidenza split payment,
- gestione Intracee, Extracee, Reverse charge (produzione modelli intrastat),
- gestione split payment attivo e passivo,
- Certificazione Unica (CU): stampa modelli destinati ai liberi professionisti, estrazione flusso, possibilità di importazione dati da fonti esterne.
- PagoPA: gestione flusso PagoPA invio e ricezione del codice IUV ed allegati.
- Import Fatturato Attivo da fonti esterne ed invio fatture attive tramite processo fatturazione elettronica (canale di trasmissione: mail).
- Recupero Crediti:
 - gestione solleciti di pagamento,
 - produzione lettera automatica di sollecito contenente evidenza fatture e calcolo eventuale more e degli interessi.
- Cassa Economale:
 - gestione delle fasi di dotazione di cassa, refusione, restituzione dotazione cassa,
 - gestione di varie tipologie di dotazione (contanti, somme accreditate presso tesoreria ecc.),
 - pagamenti generici e da fattura (con split payment),
 - possibilità di generazione mandato di pagamento con eventuale numerazione distinta rispetto a numeratore ragioneria centrale.
- Riduzione IVA (Art.72 dpr 633/72).
 - fase Richieste / Ordini d'acquisto / Scarichi magazzino: indicazione eventualmente obbligatoria dei codici finanziamento/commessa,
 - fase registrazione Fattura acquisto/vendita: indicazione eventualmente obbligatoria dei codici finanziamento/commessa,
 - gestione dei incassi associati a Progetto/Finanziamento/Commessa,
 - pagamento delle somme assegnate alle UO nei progetti dove l'IZS è capofila,
 - gestione dei pagamenti degli emolumenti associati a Progetto/Finanziamento/Commessa.
 - Rendicontazione Progetti / Finanziamenti / Commesse.
- Modulo cespiti
 - fase di registrazione cespiti – movimenti: indicazione del finanziamento/commessa.
 - Gestione Patrimonio.
 - Gestione Inventario.
 - Piani di Ammortamento.
 - Gestione Sterilizzazioni.
- Gestione multi contabilità / classe per gestioni separate contabilità ed iva.
- Integrazione con l'istituto Tesoriere:
 - import del giornale di cassa: Sospesi entrata, Sospesi uscita, Regolarizzazioni entrata, Regolarizzazioni uscita – acquisizione automatica flusso e scrittura prima nota su conti transitori e di tesoreria,

- verifica in tempo reale della Situazione di cassa della tesoreria rispetto alla situazione di cassa in contabilità,
 - Siope + (plus): attivazione del processo previo invio flusso XML (OPI) banca d'Italia o ad eventuali intermediari.
- Conservazione Sostitutiva: possibilità di inviare in conservazione fatture attive, passive, registri iva, giornali bollati, libri cespiti, ordini d'acquisto ecc.
- Gestione DURC integrata.