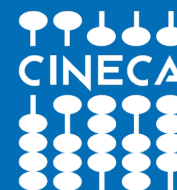


Gestione Documentale e integrazione con U-GOV

Sara Graziadio

Area documentale e dematerializzazione

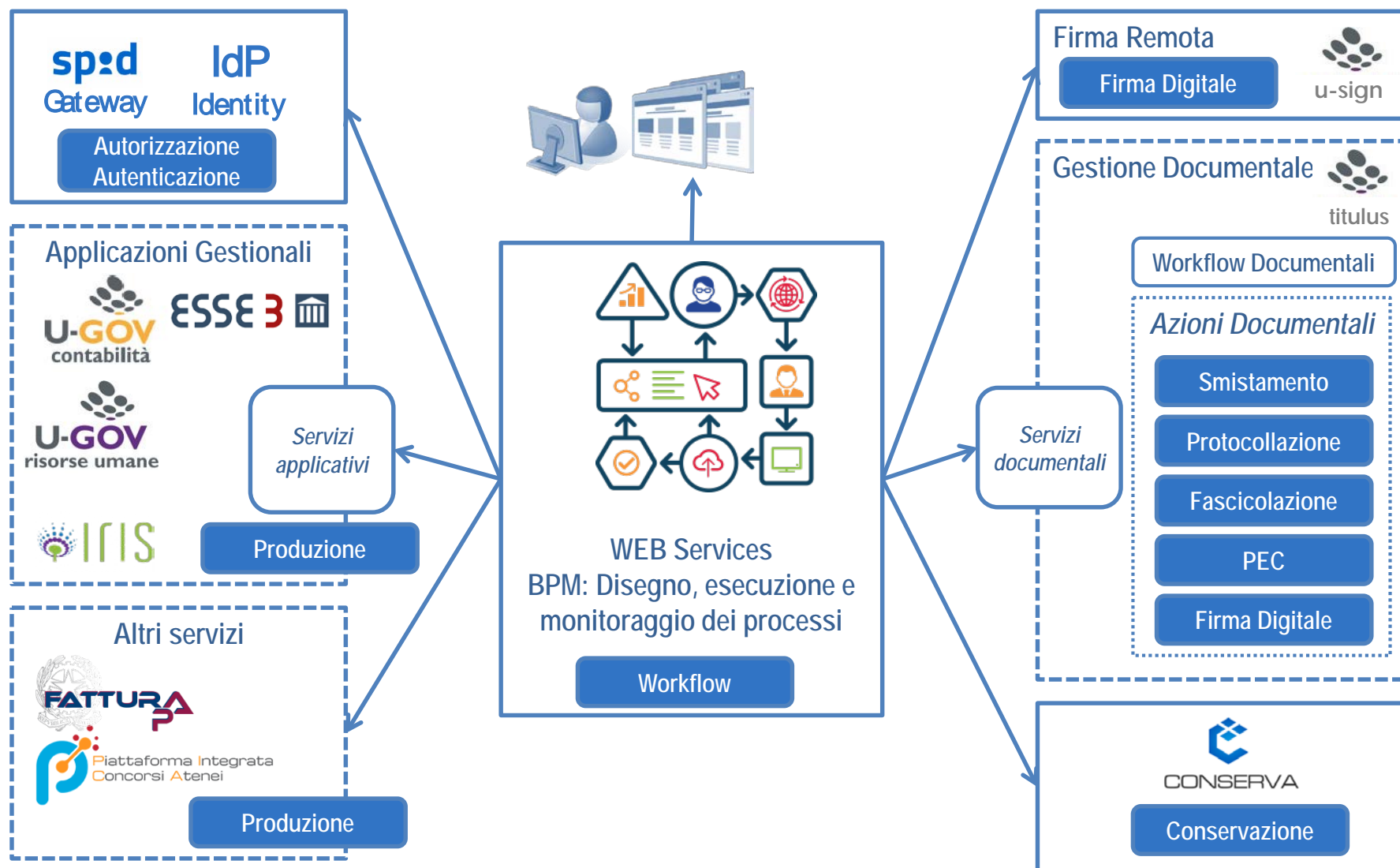


Digitalizzazione dei processi

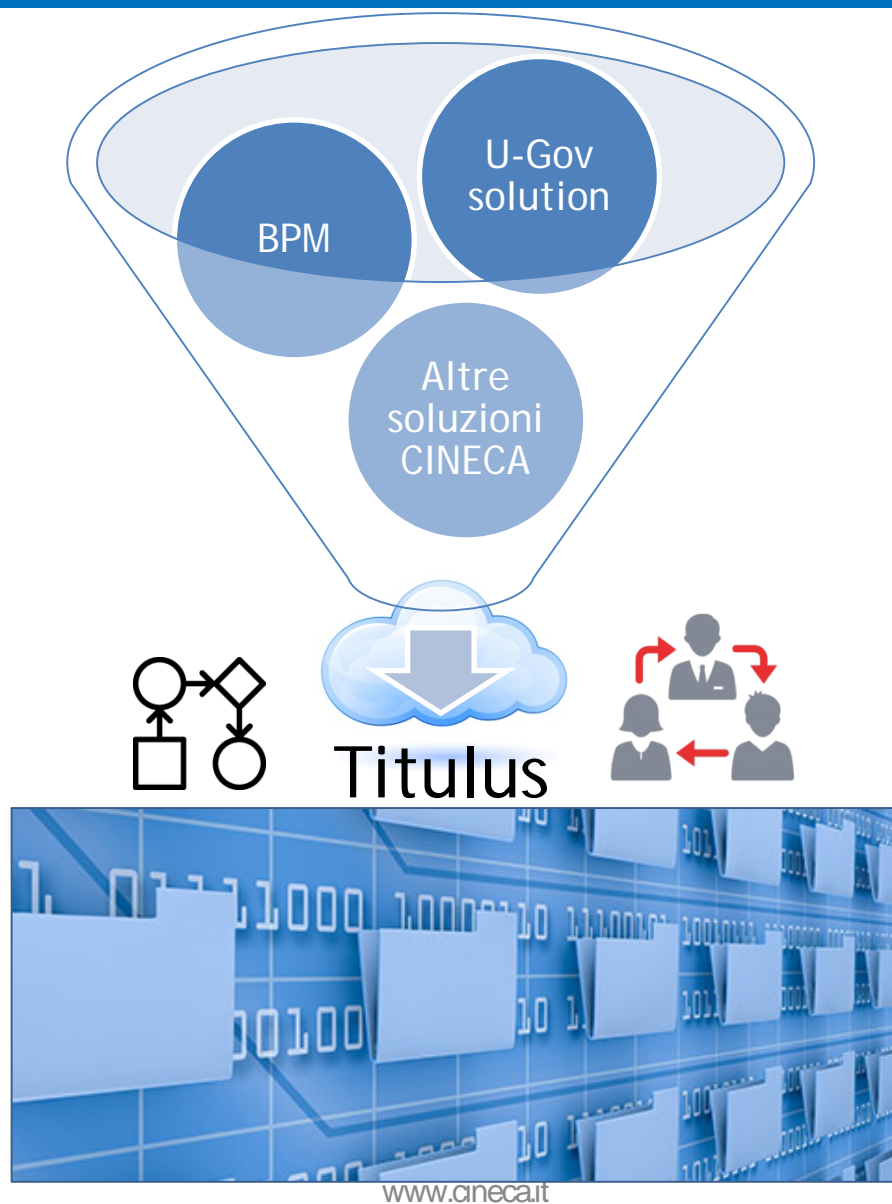


La digitalizzazione dei processi, ove si inserisce la dematerializzazione, consente di trasformare un processo di carta in processo digitale semplificando le azioni dei vari attori coinvolti.

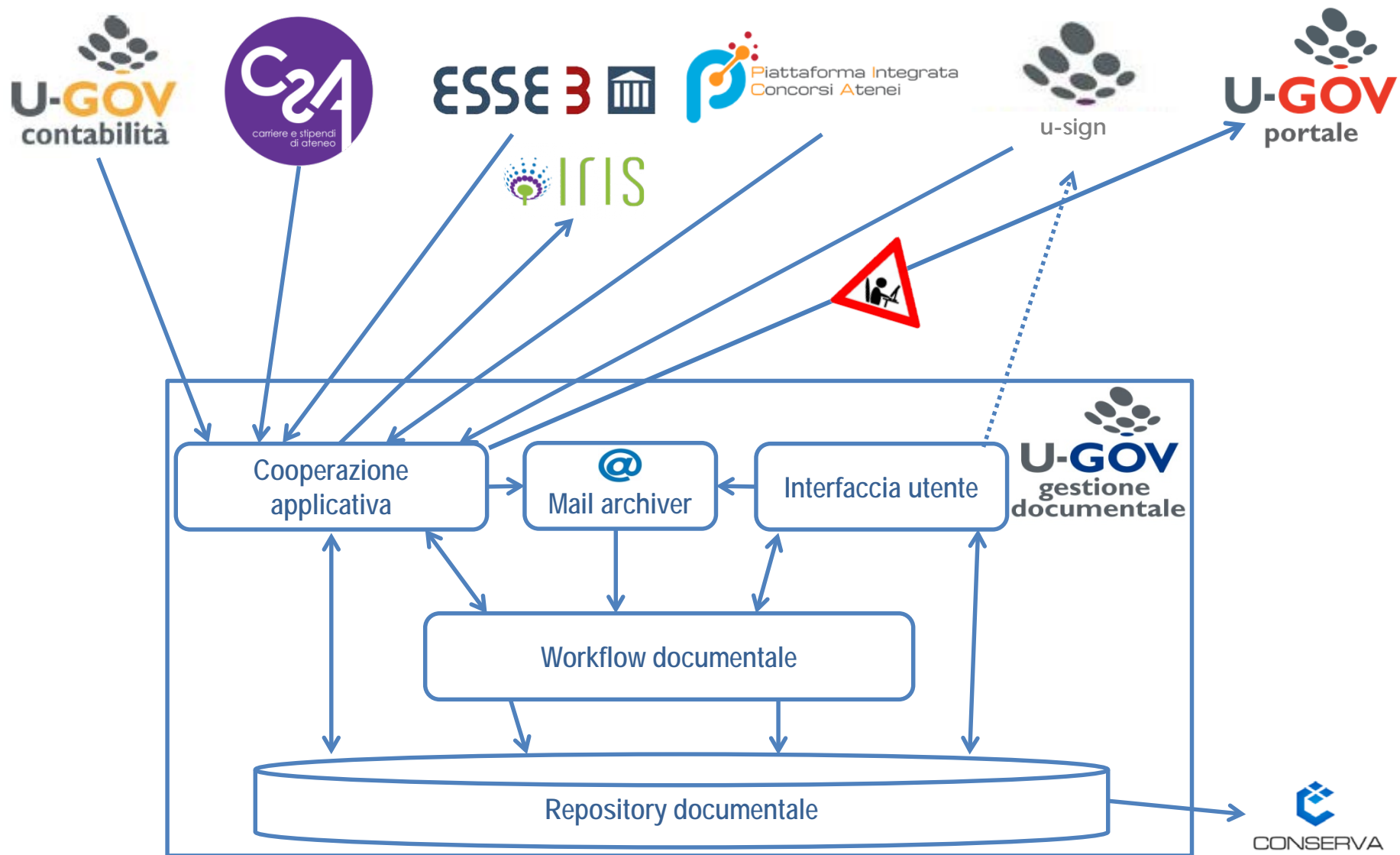
Il modello



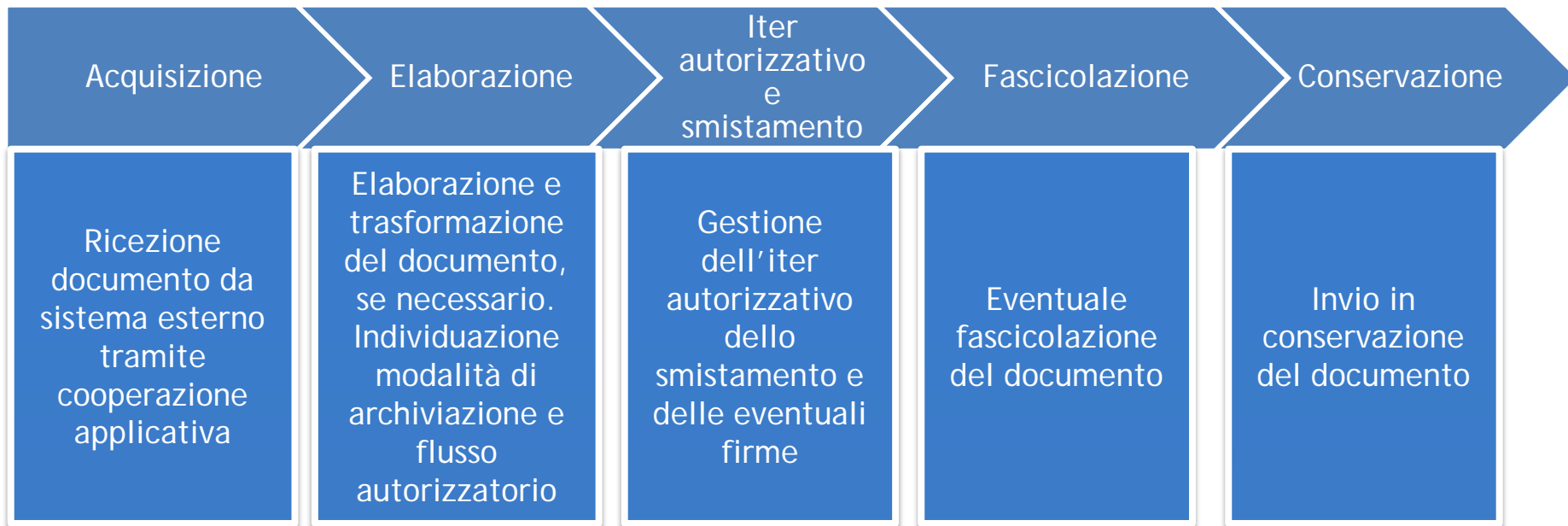
Un unico repository documentale



Cooperazione applicativa



Workflow documentale



Al sistema mittente non viene chiesto di conoscere e applicare logiche di gestione documentale.

Il responsabile della gestione documentale o gli incaricati definiscono le regole di gestione dei documenti provenienti dai sistemi esterni, ove lo ritengano necessario.

Workflow documentale - strumenti

Sistema di gestione documentale che può associare un wf ad ogni documento in ingresso per elaborare i metadati e le informazioni trasmesse

Determinare la tipologia di documento

Registrare un documento

Firmare il documento

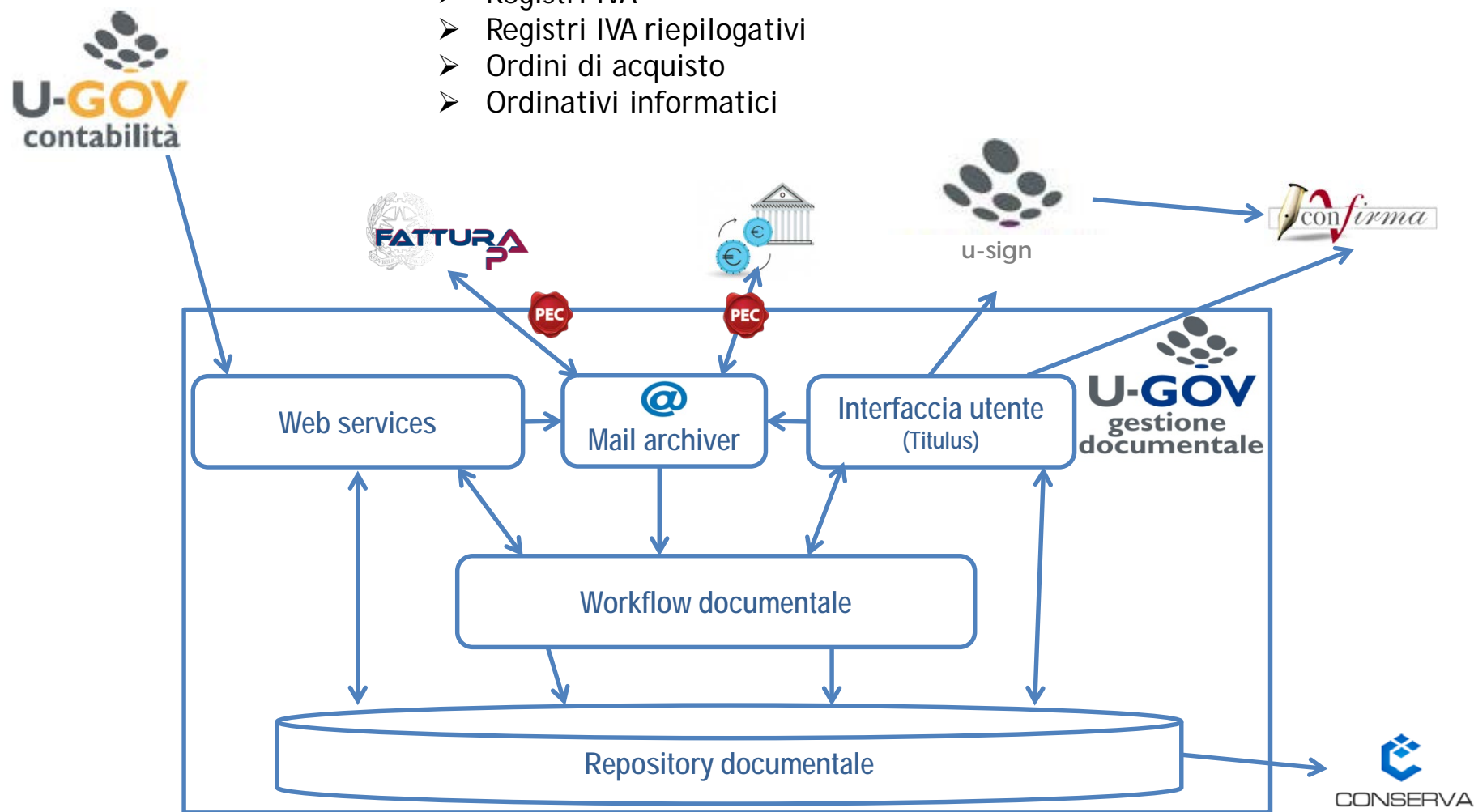
Repertoriare e/o protocollare il documento

Agevolare la fascicolazione (dati trasmessi dal sistema mittente e riconducibili ad un procedimento già esistente)

Trasmettere il documento al destinatario

Digitalizzazione processi

- Fatture elettroniche
- Registri IVA
- Registri IVA riepilogativi
- Ordini di acquisto
- Ordinativi informatici



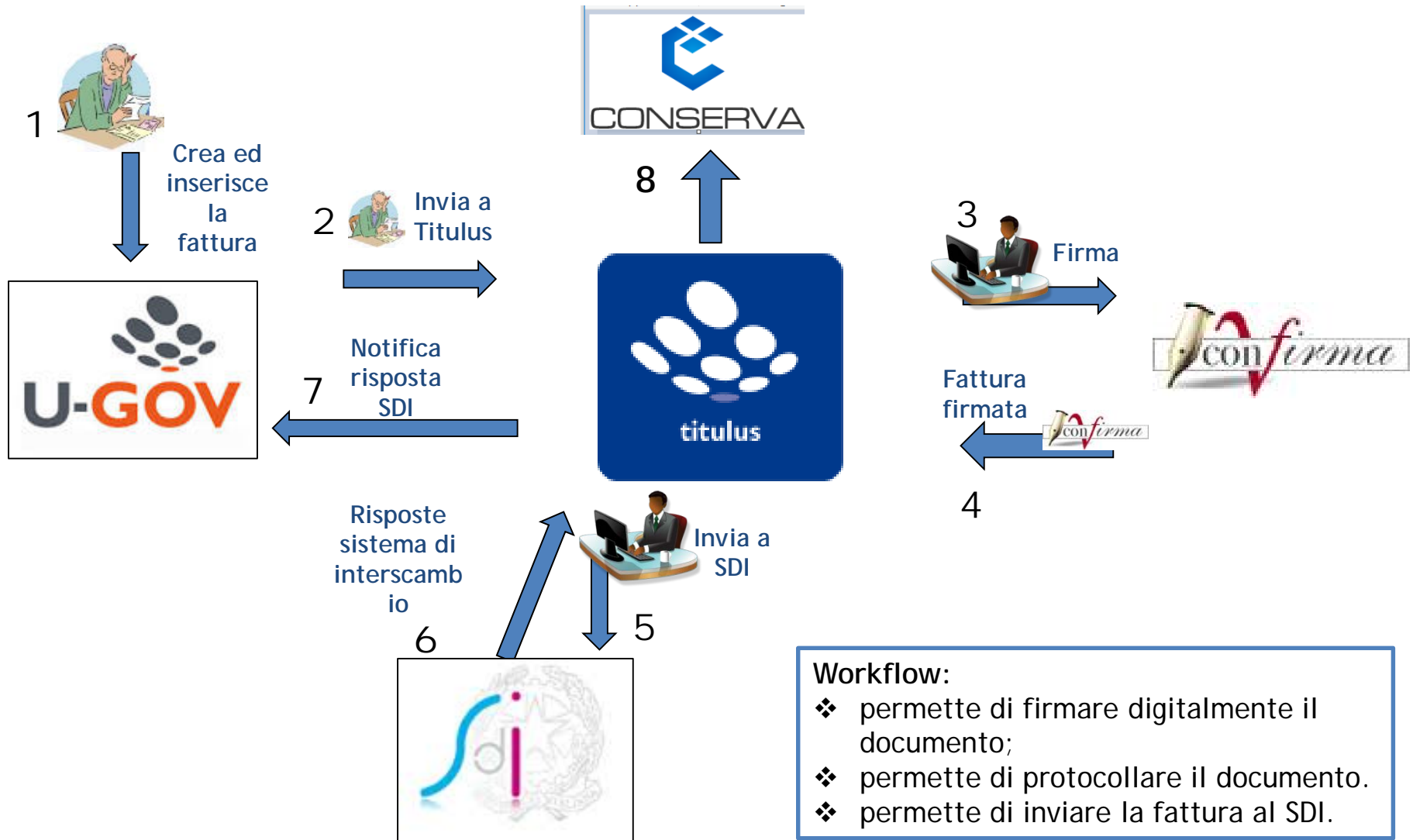
Digitalizzazione processi

Cosa conserviamo

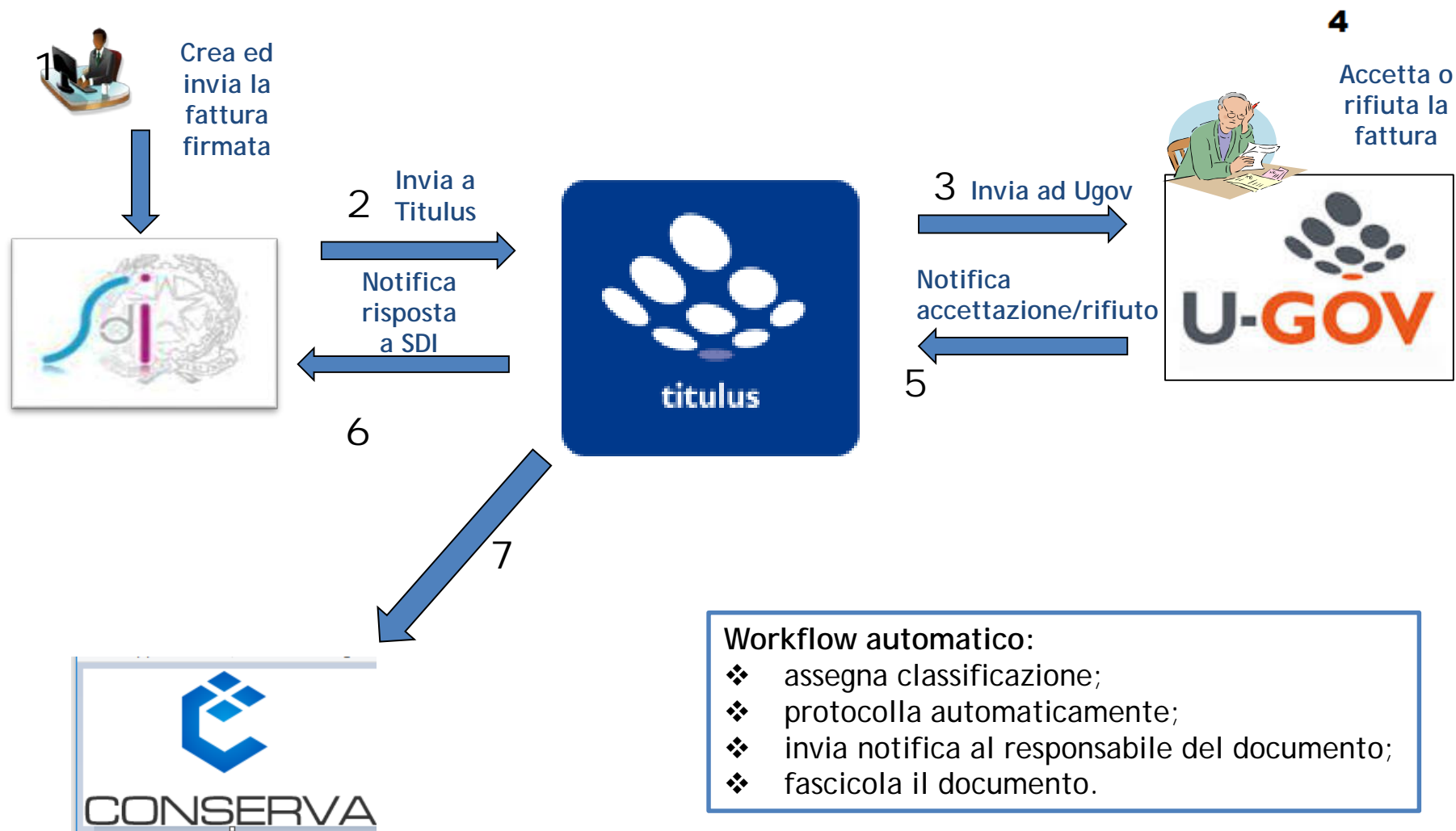


```
<dati_conservazione versione="1" tipologia="Fattura elettronica passiva">
  <fattura>
    <nrecord>
      000466288-ADMNADM-bf904d9f-cec4-4f15-b8d2-fb75f6ac788f
    </nrecord>
    <numero_fattura>
      1136911274
    </numero_fattura>
    <numero_di_registro>
      17
    </numero_di_registro>
    <data_registrazione>
      24/01/2017
    </data_registrazione>
    <codice_sezionale>
      FE01
    </codice_sezionale>
    <tipo_registro>
      ACQ_IST
    </tipo_registro>
    <codice_registro>
      633
    </codice_registro>
    <anno_registro>
      2017
    </anno_registro>
  </fattura>
</dati_conservazione>
```

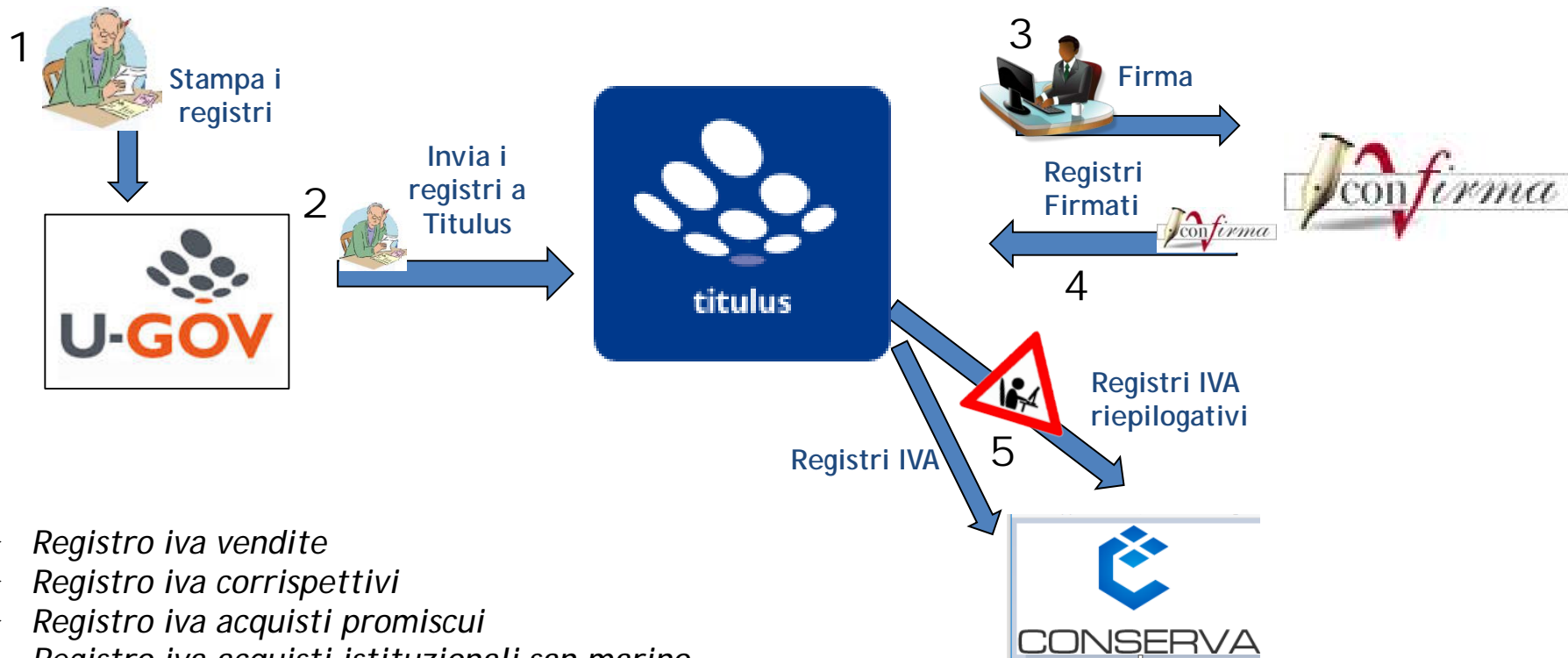
Fattura elettronica attiva



Fattura elettronica passiva



Registri Iva e Registri Iva Riepilogativi

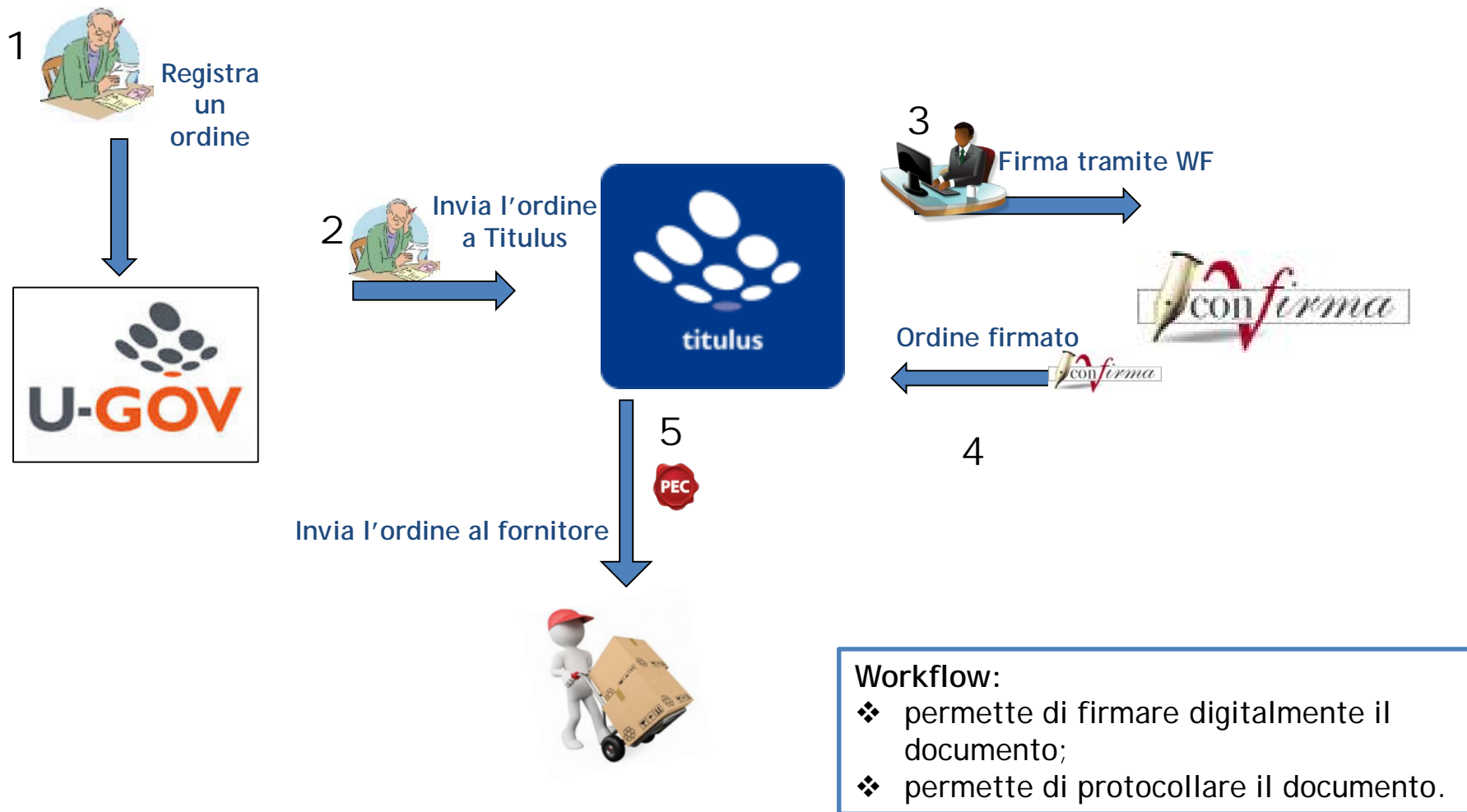


- Registro iva vendite
- Registro iva corrispettivi
- Registro iva acquisti promiscui
- Registro iva acquisti istituzionali san marino
- Registro iva acquisti istituzionali intraue
- Registro iva acquisti istituzionali extraue
- Registro iva acquisti commerciali
- Registro Riepilogativo Acquisti Commerciali
- Registro Riepilogativo Acquisti Istituzionali Non Residenti
- Registro Riepilogativo Acquisti Promiscui
- Registro Riepilogativo Vendite

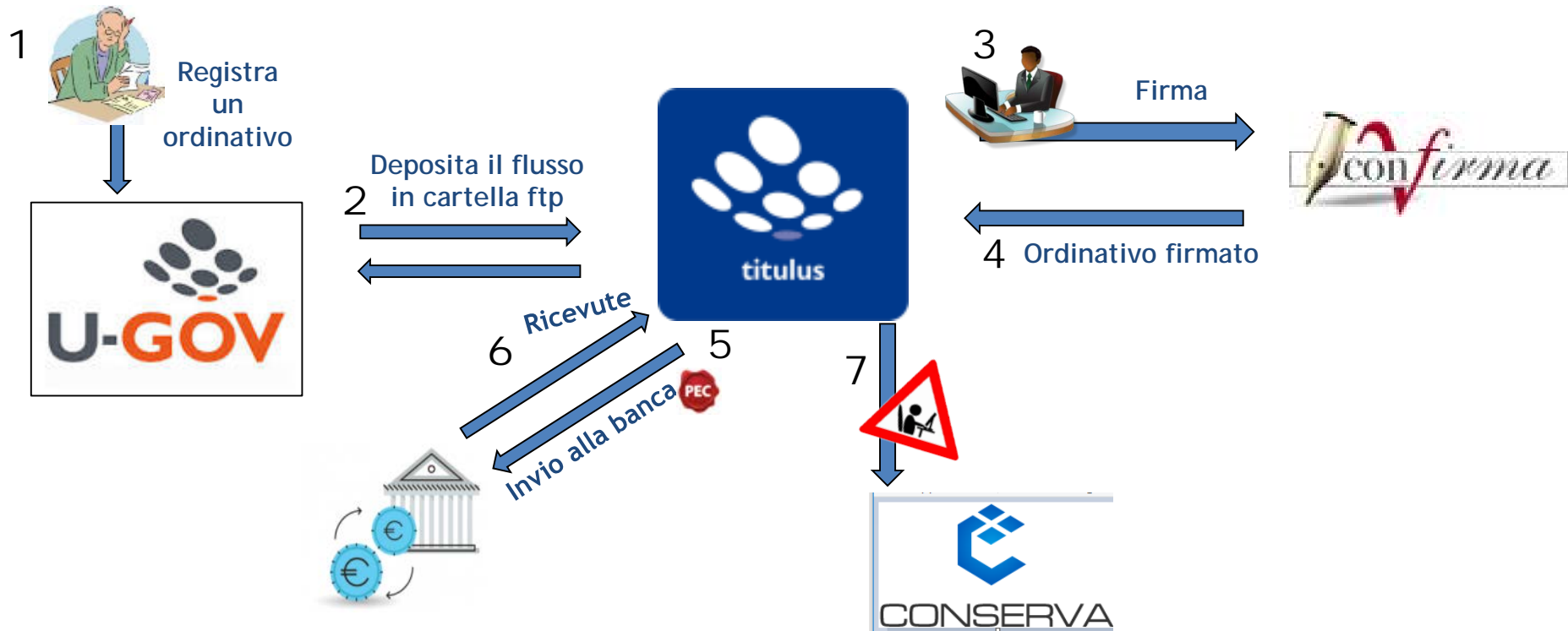
Workflow:

- ❖ permette di firmare digitalmente il documento;
- ❖ permette di protocollare il documento.

Ordini di acquisto



Ordinativi informatici

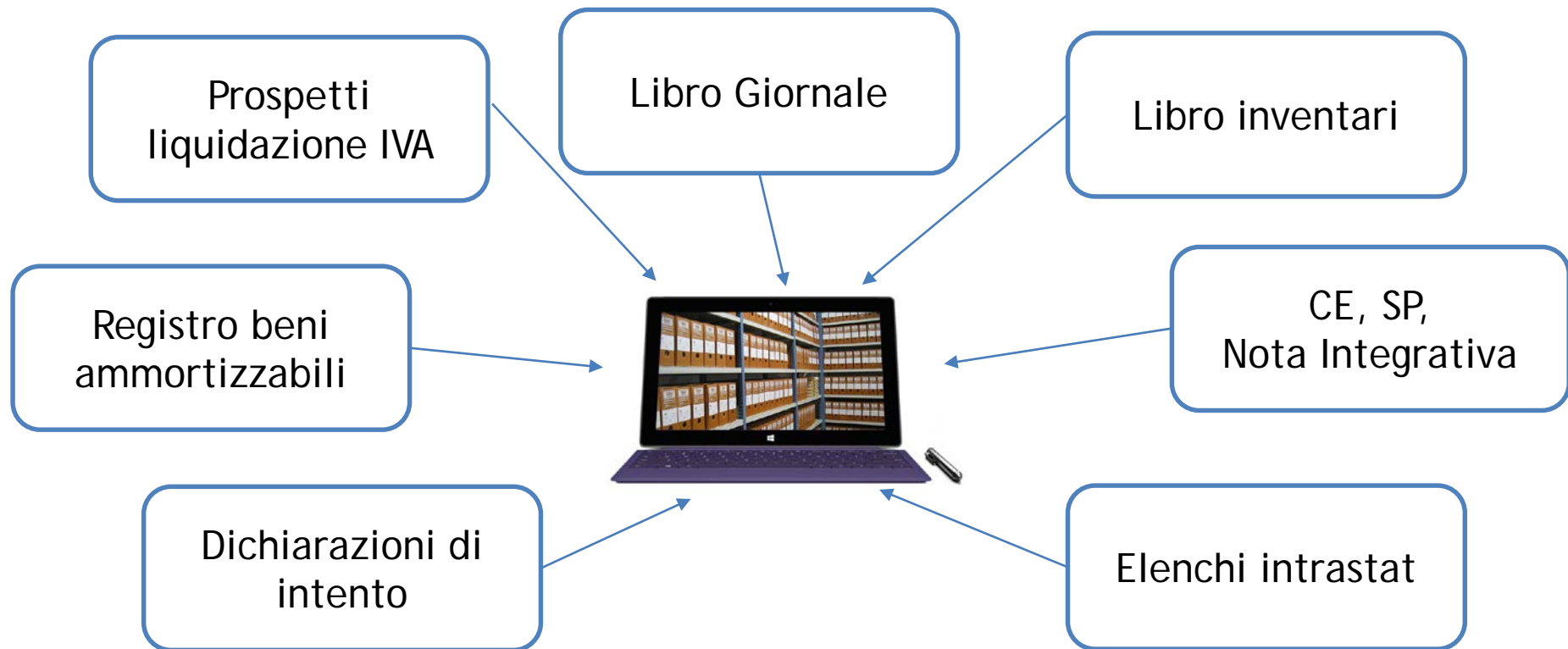


NB: L'articolo 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), ha introdotto sia l'obbligo di adozione dell'ordinativo informatico di incasso e pagamento, sia l'obbligo per enti e tesoriери di scambiarsi gli ordinativi informatici tramite il SIOPE.

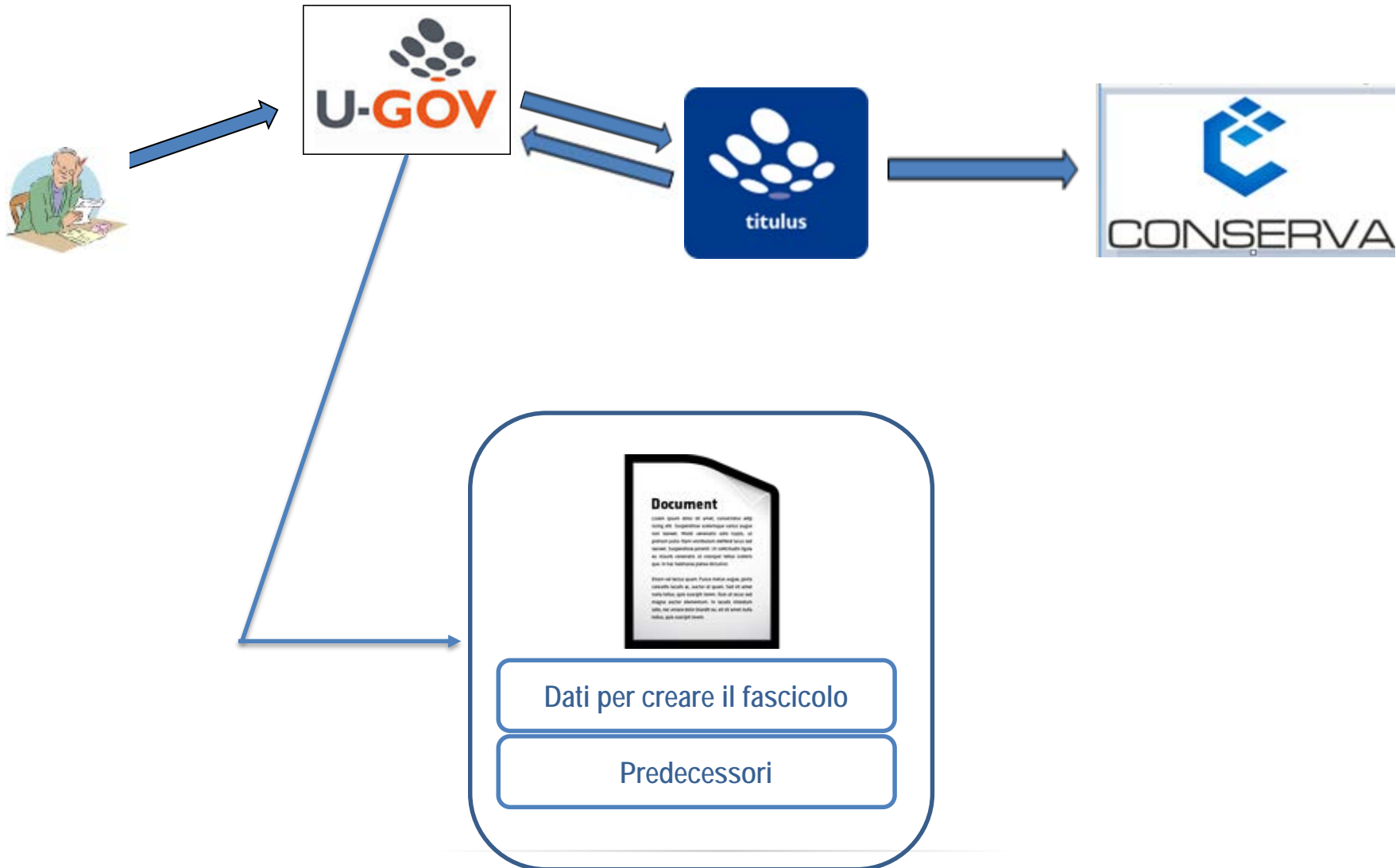
Workflow:

- ❖ permette di firmare digitalmente il documento su più livelli;
- ❖ permette di protocollare il documento;
- ❖ permette di inviare il documento alla banca;
- ❖ permette di fascicolare il documento.

Libri e stampe contabili



Fascicolo procedure di acquisto e vendita

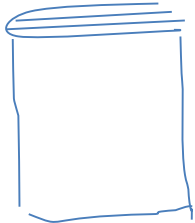


Fascicolo procedure di acquisto e vendita

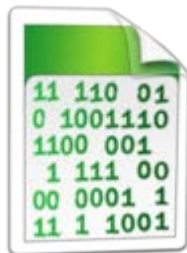
Predecessori



Documento



Fascicolo



Metadato

Fascicolo procedure di vendita



Documenti del ciclo attivo

Workflow documentale



Fascicolo procedura
di vendita



Fascicolo procedure di acquisto



Documenti del ciclo passivo

Workflow documentale



Fascicolo procedura
di acquisto



CONSERVA

U-BUY

Documenti del ciclo passivo

Workflow documentale



Fascicolo procedura
di acquisto



CONSERVA

UBUY – modulo gare



- ❖ Bando di gara
- ❖ Lettera di invito
- ❖ Richiesta di partecipazione
- ❖ Busta amministrativa e offerta economica
- ❖ Integrazione documenti operatore economico
- ❖ Comunicazioni dell'ente verso gli operatori
- ❖ Ordine di acquisto

Avvisi e comunicazioni

Invio via PEC gli avvisi e le comunicazioni

Documenti da operatore economico

Posso pubblicare il Bando nell'Albo Ufficiale di Ateneo

Inserimento automatico dei documenti nello stesso fascicolo del documento predecessore



UBUY – modulo gare



Documenti discussi in fase di analisi

| Fase | Documenti | Stazione Appaltante (in partenza) | Operatore Economico (in arrivo) |
|---|--|---|---------------------------------|
| Pubblicazione bando <i>oppure</i> indagine di mercato <i>oppure</i> lettera di invito | Avviso di preinformazione Avviso di indagine di mercato o manifestazione di interesse Disciplinare di gara Criteri di valutazione Capitolato d'oneri Capitolato tecnico, schede tecniche, allegati grafici, ecc. Schema di contratto Fac-simili (istanza di partecipazione, dichiarazioni requisiti ordine generale, modello offerta tecnica, modello offerta economica, ecc.) Lettera di invito | X X X X X X X X X | |
| Richiesta di partecipazione (procedure ristrette o indagini di mercato/manifestazioni di interesse) | Presentazione richiesta di partecipazione Dichiarazioni di ordine generale, di capacità tecnica e organizzativa, ecc. | | X X |
| Prequalifica | Comunicazione soccorso istruttorio Integrazione documenti | X | X |
| Partecipazione | Redazione documentazione amministrativa (dichiarazioni, certificati, copie bilanci, ecc.) Formulazione offerta tecnica (relazione tecnica, allegati grafici, campionature, ecc.) Formulazione offerta economica (documento di offerta, prezzi unitari) | | X X X |
| Apertura busta amministrativa | Nomina commissione Pubblicazione CV commissari Comunicazione convocazione seduta di gara Comunicazione soccorso istruttorio Integrazione documenti Provvedimento di ammissione/esclusione | X X X X X | X |
| Apertura busta tecnica | Richieste chiarimenti Chiarimenti Verbale finale punteggi tecnici | X X | X |
| Apertura busta economica | Convocazione seduta di gara | X | |
| Verifica congruità | Richiesta giustificazione offerta Documentazione congruità, analisi prezzi, ecc. Richieste chiarimenti Chiarimenti Convocazione seduta esito verifica congruità | X X X X | X X |
| Aggiudicazione | Richiesta documenti a comprova requisiti, cauzione, ecc. Documentazione Comunicazione dell'aggiudicazione Atto di aggiudicazione efficace | X X X | X |
| Stipula contratto | Stipula contratto Comunicazione stipula e svincolo polizze provv. | X X | |
| Esecuzione contratto | Ordine d'acquisto | X | |

Grazie per l'attenzione!

www.cineca.it