



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

RDA Web

Martedì 14 Dicembre 2021

APAP – Area Appalti e Approvvigionamenti

CESIA – Area Sistemi e Servizi Informatici

Il processo e le sue fasi



Analogico e digitale

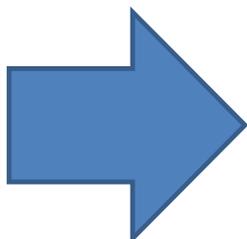
ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
MANIFESTAZIONE DELL'ESIGENZA

Il sottoscritto _____

1	Oggetto dell'acquisto (Cosa chiedo di acquistare?)	
2	Interesse pubblico da soddisfare e destinazione d'uso dell'oggetto d'acquisto (A cosa serve?)	
3	Procedura di acquisto (quali strumenti di acquisto utilizzo?)	

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
RELAZIONE DEL RUP E REFERENTE TECNICO (acquisti fino a 40.000 euro)

1	Oggetto dell'acquisto (Cosa comprei?)	L'acquisto: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> è funzionalmente destinato all'attività di ricerca; <input type="checkbox"/> funzionalmente destinato al trasferimento tecnologico; <input type="checkbox"/> funzionalmente destinato alla terza missione; <input type="checkbox"/> funzionalmente destinato alla didattica; <input type="checkbox"/> funzionalmente destinato al funzionamento della struttura. Se l'oggetto dell'acquisto ha più destinazioni d'uso, selezionare la destinazione d'uso prevalente. Denominare l'interesse pubblico da soddisfare Esempi: Sviluppo di attività di ricerca per il progetto _____ Sviluppo di attività di didattica per il corso di studio in _____.
2		Adesione alla Convenzione Quadro d'Ateneo (scrivere il Reg. n. e il CIG dell'accordo quadro di Ateneo) (Vai alla riga 7, completa la riga 7 e le righe 12 e 13); Adesione alla Convenzione CONSIP (Vai alla riga 7, completa la riga 7 e le righe seguenti) Adesione alla Convenzione INTERUNIVERSITARIA (Vai alla riga 6 e completa le sezioni A e B e alla riga 7 e completa la riga 7 e seguenti); Scegliere tra queste 3 alternative possibili alternative: - Acquisto attraverso marketplace online diretto su MEPA (Vai alla riga 5 e completa la riga 5, la riga 6 sezioni A, B, e C e le righe seguenti); - Acquisto attraverso marketplace tradizionale diretto su MEPA



Richiesta d'acquisto

Richiedente *
 ALBERTO NUZZO (alberto.nuzzo@unibo.it)

Oggetto dell'acquisto *
 COMPUTER FISSI

Interesse pubblico da soddisfare *
 Computer fissi

Tipo beni o servizi *
 Beni e Servizi informatici

Referente tecnico *
 ASSISTENZA CESIA (assistenza.test@unibo.it)

Tipo fondi *
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto

Referente fondi *
 SILVERIA GHERARDI (silveria.gherardi@unibo.it)

Richiesta di acquisto semplice
 Richiesta di acquisto dettagliata

Prodotti

1. Convenzioni di Ateneo

Descrizione	Prezzo	Importo	Fondo
<input checked="" type="checkbox"/> Workstation	0,00 €	0,00 €	Non indicato
<input checked="" type="checkbox"/> Monitor	0,00 €	0,00 €	Non indicato

Dettagli del canale di acquisto

Relazione tecnica

Richiedente *
 ALBERTO NUZZO (alberto.nuzzo@unibo.it)

Oggetto dell'acquisto *
 COMPUTER FISSI

Interesse pubblico da soddisfare *
 Computer fissi

Tipo beni o servizi *
 Beni e Servizi informatici

Referente tecnico *
 ASSISTENZA CESIA (assistenza.test@unibo.it)

Tipo fondi *
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto

Referente fondi *
 SILVERIA GHERARDI (silveria.gherardi@unibo.it)

Richiesta di acquisto semplice
 Richiesta di acquisto dettagliata

Prodotti

1. Convenzioni di Ateneo

Relazione del RUP

Richiedente *
 ALBERTO NUZZO (alberto.nuzzo@unibo.it)

Oggetto dell'acquisto *
 COMPUTER FISSI

Interesse pubblico da soddisfare *
 Computer fissi

Tipo beni o servizi *
 Beni e Servizi informatici

Referente tecnico *
 ASSISTENZA CESIA (assistenza.test@unibo.it)

Tipo fondi *
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto

Referente fondi *
 SILVERIA GHERARDI (silveria.gherardi@unibo.it)

Richiesta di acquisto semplice
 Richiesta di acquisto dettagliata

Prodotti

1. Convenzioni di Ateneo



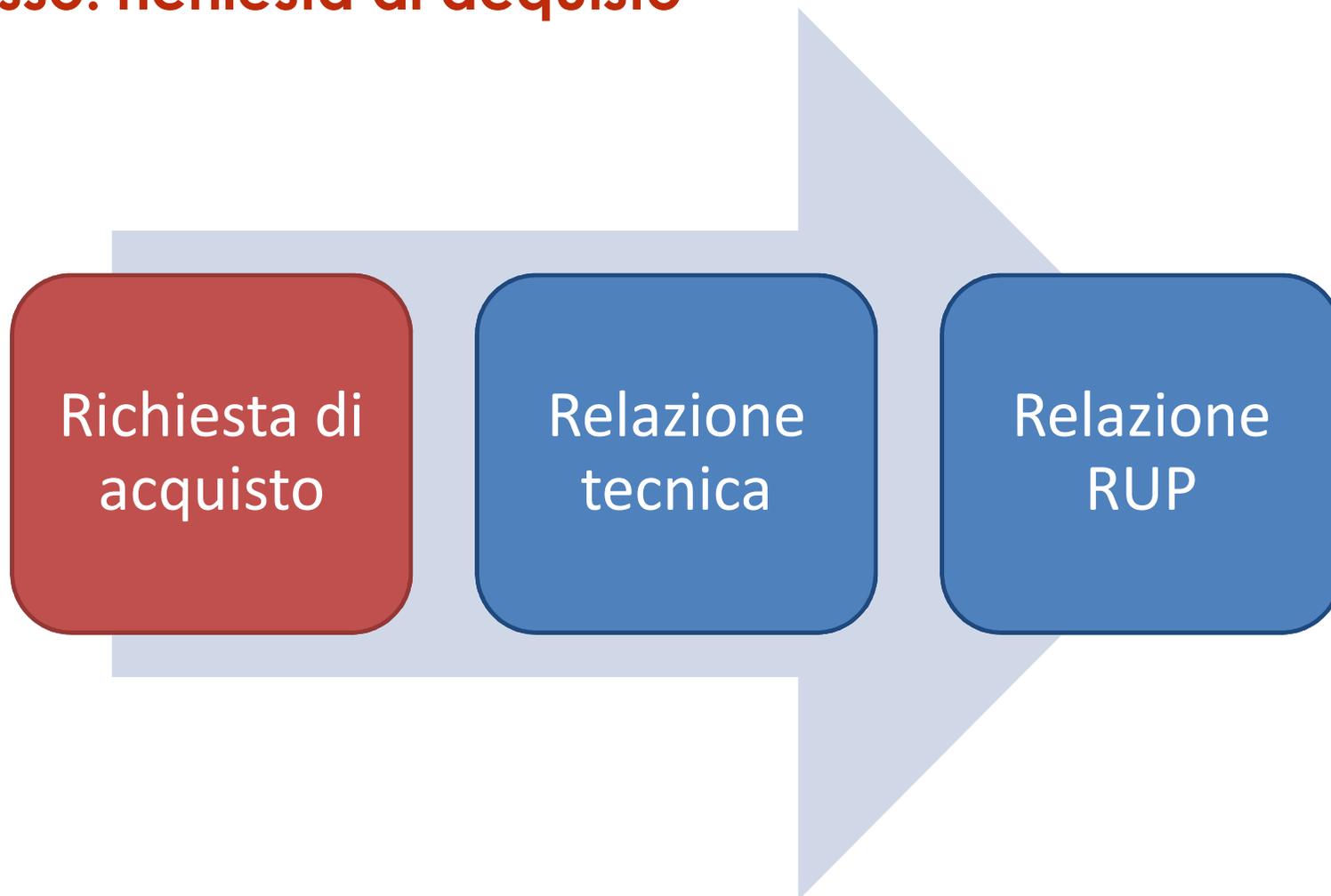
Manifestazione esigenza + documento unico per relazione tecnica e relazione RUP

Ciclo gestionale composto da tre documenti con la stessa struttura

Tra fasi = tre documenti



Il processo: richiesta di acquisto



Ruoli e persone

Nella richiesta entrano in gioco tre ruoli:

- Il **compilatore**: predispone la richiesta d'acquisto
- Il **richiedente**: invia la richiesta di acquisto
- Il **responsabile** dei fondi: approva la richiesta di acquisto se è su fondi di progetto

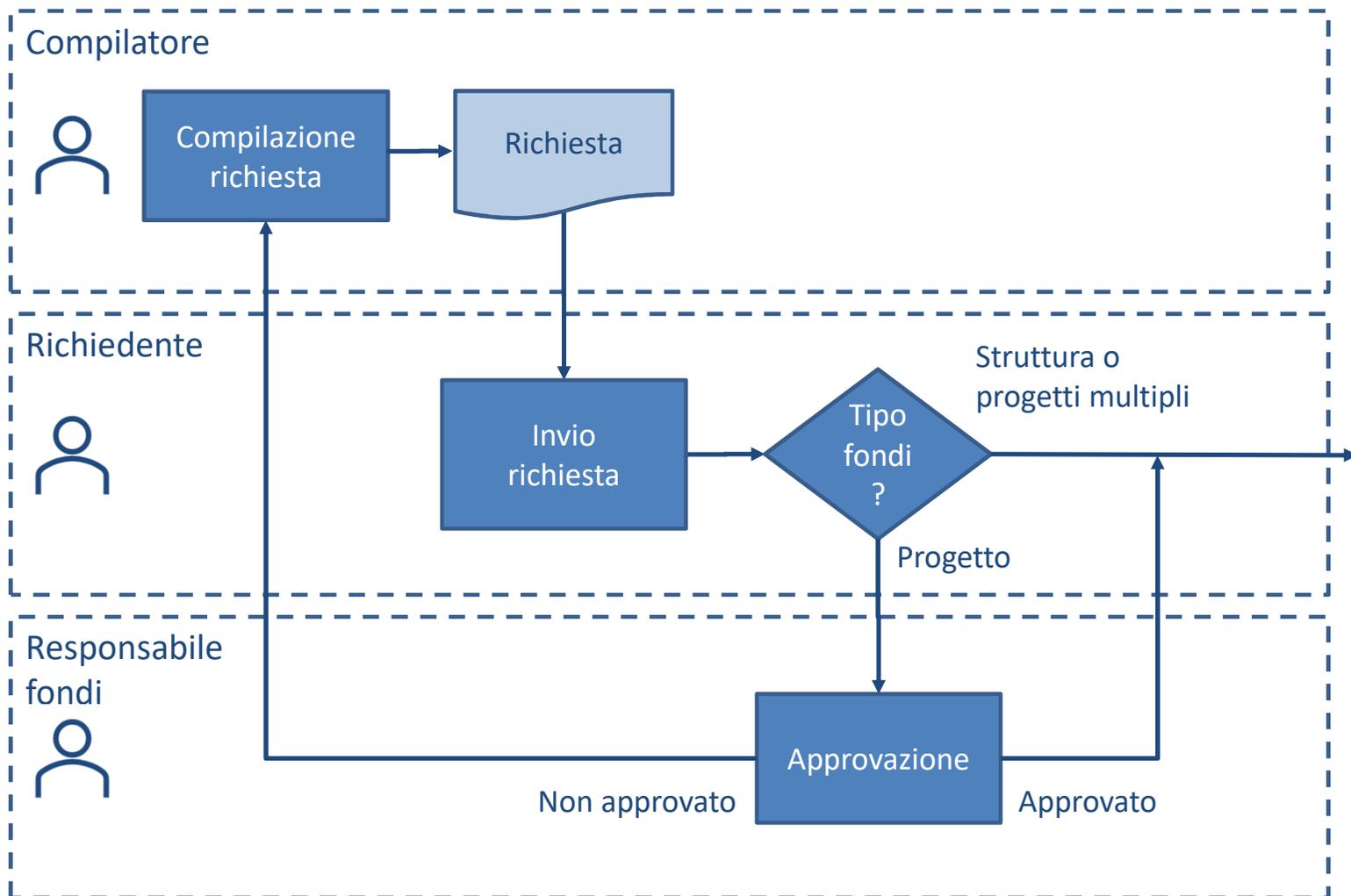


I ruoli sono **additivi** e una persona può assumere uno o più ruoli, per es.:

- Un assegnista ha solo il ruolo di **compilatore**
- Un docente ha sia il ruolo di **compilatore** che quello di **richiedente** e quindi può compilare una richiesta ed inviarla, oppure inviare una richiesta predisposta da un altro compilatore
- Un docente che fa una richiesta può essere anche **responsabile dei fondi** su cui viene fatto l'acquisto (e l'approvazione è automatica)



Flusso della richiesta di acquisto



Richiesta di acquisto

Richiedente: REBECCA NICHELETTI (rebecca.nichele@unibo.it) | Destrazione d'uso: Funzionalmente destinato alla didattica

Objeto dell'acquisto: 1 computer | Interesse pubblico di sodalita': installazione postazione docente in aula didattica

Descrizione estesa: [Empty field]

Unita organizzativa presso cui effettuare l'acquisto: CESSA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI | Tipo fondi: Fondi di struttura

Tipi beni e servizi: Beni e Servizi informatici | Fondi di progetto | Acquisto su fondi multipli

Referente tecnico: ALBERTO CHEVALSI (alberto.chevalsi@unibo.it) | Referente fondi: SILVIA BASTRANASQUA (silvia.bastranasqua@unibo.it)

Informazioni per la consegna: [Empty field] | Indirizzi sui fondi multipli per il RUP: [Empty field]

Descrizione del prodotto	Qta	Prezzo	Importo
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €

Attenzione: i prezzi avranno un importo ivi dipendente da fattori non ancora determinabili e per questo motivo nelle proprie decisioni considerare l'aliquota massima del 22%.



Richiesta: organizzazione in blocchi

Nota: è stato adottato un layout a due colonne più compatto e più adatto a un utilizzo su PC

Richiesta di acquisto

Richiedente *
REBECCA MICHELETTI (rebecca.micheletti@unibo.it)

Destinazione d'uso *
Funzionalmente destinato alla didattica

Oggetto dell'acquisto *
1 computer

Interesse pubblico da soddisfare *
installazione postazione docente in aula didattica

Descrizione estesa

Unità organizzativa presso cui effettuare l'acquisto *
CESIA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI

Tipo fondi *
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto
 Acquisto su fondi multipli

Referente tecnico *
ALBERTO GHINASSI (alberto.ghinassi@unibo.it)

Referente fondi *
SILVIA MASTRAPASQUA (silvia.mastrapasqua@unibo.it)

Indicazioni sui fondi multipli per il RUP *

Oggetto dell'acquisto

Dettaglio prodotti (non obbligatorio)

Descrizione del prodotto	Qtà	Prezzo	Importo
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €

Salva Bozza Salva e invia

Attenzione: i prezzi avranno un importo iva dipendente da fattori non ancora determinabili e per questo motivo nelle proprie decisioni considerare l'aliquota massima del 22%.

Oggetto dell'acquisto

Fondi, classificazione e referente tecnico

Dettaglio



Richiesta: considerazioni generali

La richiesta ha la **stessa struttura della relazione tecnica** ma la grande maggioranza dei campi **non è obbligatoria**.

Nota: cade la distinzione molto netta tra richiesta semplificata e richiesta dettagliata e che c'era in precedenza

È quindi possibile gestire una gamma di situazioni molto ampia:

- Richiesta molto sintetica (descrizione del bene e poco più), se il richiedente ha solo un'idea molto generale del bene/servizio da acquistare
- Richiesta molto dettagliata se il richiedente conosce a fondo i dettagli del bene/servizio da acquistare. In pratica contiene tutti gli elementi della relazione tecnica
- Tutti i livelli intermedi di dettaglio fra questi due casi estremi



Oggetto dell'acquisto

Richiedente *	Destinazione d'uso *
REBECCA MICHELETTI (rebecca.micheletti@unibo.it) ▼	Funzionalmente destinato alla didattica ▼
Oggetto dell'acquisto *	Interesse pubblico da soddisfare *
1 computer	installazione postazione docente in aula didattica
Lunghezza massima 1000 caratteri	Lunghezza massima 1000 caratteri
Descrizione estesa	
Inserire qui le indicazioni estese che non saranno inviate al sistema contabile	



Fondi, classificazione e referente tecnico

<p>Unità organizzativa presso cui effettuare l'acquisto *</p> <p>CESIA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI</p>	<p>Tipo fondi *</p> <p><input type="radio"/> Fondi di struttura</p> <p><input checked="" type="radio"/> Fondi di progetto</p> <p><input type="radio"/> Acquisto su fondi multipli</p>	<p><i>Nota: abbiamo inserito una gestione semplice del caso multiprogetto</i></p>
<p>Tipo beni o servizi *</p> <p>Beni e Servizi informatici</p>	<p>Referente fondi *</p> <p>SILVIA MASTRAPASQUA (silvia.mastrapasqua@unibo.it)</p>	
<p>Referente tecnico *</p> <p>ALBERTO GHINASSI (alberto.ghinassi@unibo.it)</p>	<p>Indicazioni sui fondi multipli per il RUP *</p>	
<p>Informazioni per la consegna</p> <p>Lunghezza massima 1000 caratteri</p>	<p>Lunghezza massima 1000 caratteri</p>	



Dettaglio

È possibile, ma non obbligatorio, inserire i dettagli del bene da acquistare

Nota: l'inserimento delle righe di dettaglio è stato reso molto più agevole

Oggetto dell'acquisto

Dettaglio prodotti (non obbligatorio)

+ Inserisci prodotto

Descrizione del prodotto	Qtà	Prezzo	Importo	
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €	 
Monitor 18 pollici	1	200,00 €	200,00 €	 

Canale d'acquisto

Dettagli amministrativi (non obbligatori)

Nessun canale di acquisto definito

Carica Allegati

Se è già noto in questa fase, è anche possibile, ma non obbligatorio, specificare il canale di acquisto



Approvazione fondi

Autorizzazione fondi per acquisto

Richiedente: REBECCA MICHELETTI (rebecca.micheletti@unibo.it)
Oggetto dell'acquisto: 1 COMPUTER
Destinazione d'uso: Funzionalmente destinato alla didattica
Interesse pubblico da soddisfare:
installazione postazione docente in aula didattica
Unità organizzativa presso cui effettuare l'acquisto:
CESIA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI
Tipo beni o servizi: Beni e Servizi informatici
Referente tecnico: ALBERTO GHINASSI (alberto.ghinassi@unibo.it)
Tipo fondi: Fondi di progetto
Referente fondi: SILVIA MASTRAPASQUA (silvia.mastrapasqua@unibo.it)

Prodotti

Prodotti acquistabili mediante il canale:

Convenzioni Consip

Descrizione	Qtà	Prezzo	Importo	Progetto
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €	-- Utilizza fondi disponibili --
Monitor 18 pollici	1	200,00 €	200,00 €	-- Utilizza fondi disponibili --
Totale:			600,00 €	

Dettagli del canale di acquisto [Visualizza](#)

Indietro

Prodotti acquistabili mediante il canale:

Convenzioni Consip

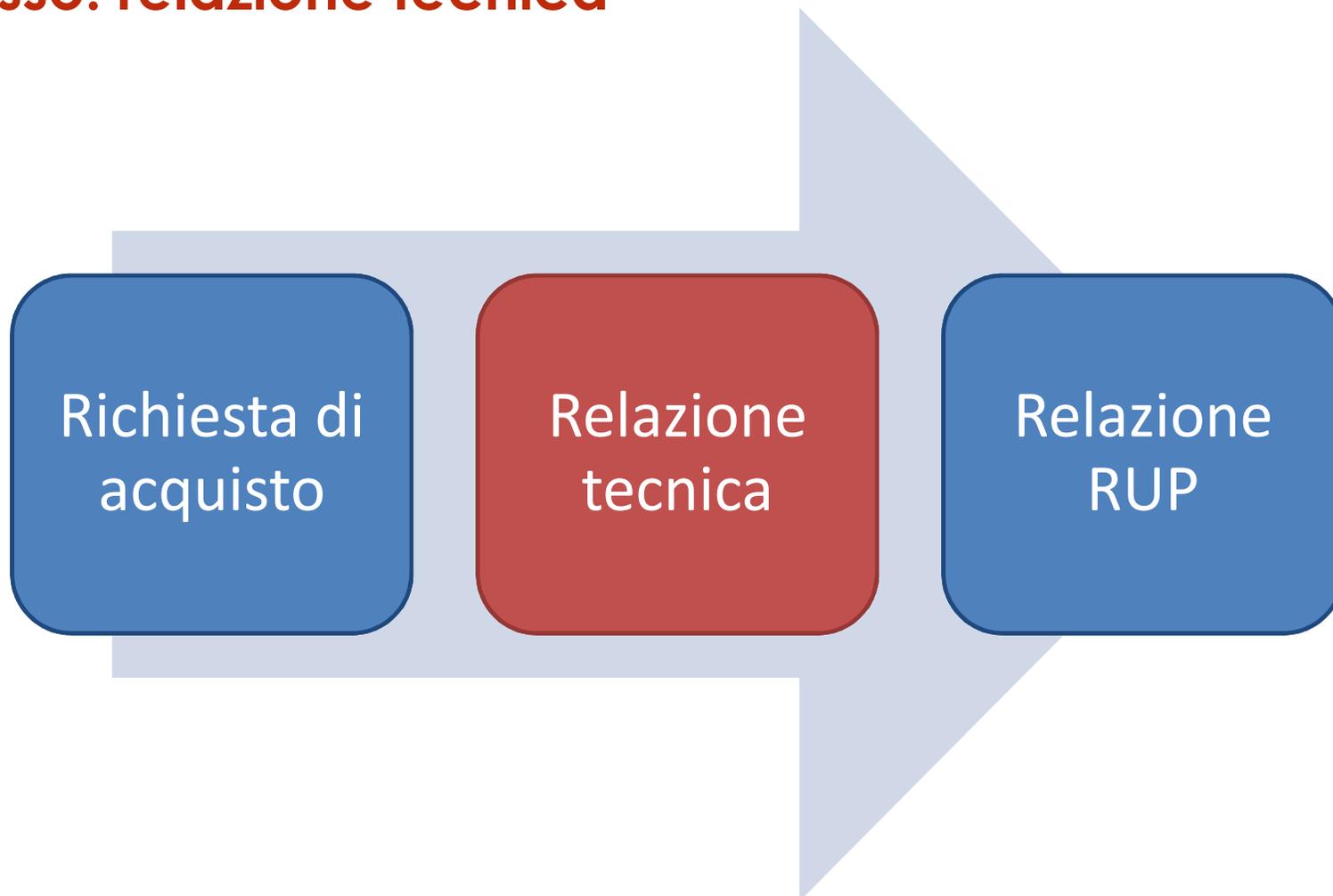
Descrizione	Qtà	Prezzo	Importo	Progetto
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €	-- Utilizza fondi disponibili --
Monitor 18 pollici	1	200,00 €	200,00 €	-- Utilizza fondi disponibili --
Totale:			600,00 €	

Dettagli del canale di acquisto [Visualizza](#)

Attenzione: i prezzi avranno un importo iva dipendente da fattori non ancora determinabili e per questo motivo nelle proprie decisioni considerare l'aliquota massima del 22%.



Il processo: relazione tecnica



Ruoli e persone

Nella relazione tecnica entrano in gioco due ruoli:

- Il **referente tecnico**: predispone la relazione tecnica
- Il **richiedente**: approva la relazione tecnica

I ruoli sono **additivi** e una persona può assumere uno o più ruoli, per es.:

- Un tecnico informatico ha tipicamente solo il ruolo di **referente tecnico**
- Un docente, per una determinata categoria di acquisti, può avere sia il ruolo di **richiedente** che quello di **referente tecnico**: può quindi compilare la relazione tecnica e approvarla contestualmente

Attenzione: per alcune tipologie di acquisto (ad es. cancelleria) la relazione tecnica non è necessaria.

In questo caso si passa direttamente dalla richiesta alla relazione del RUP



Relazione tecnica: organizzazione in blocchi

Nota: la struttura è identica a quella della richiesta ed è stato adottato anche qui un layout a due colonne, più compatto e più adatto a un utilizzo su PC

Relazione tecnica

Richiedente *
REBECCA MICHELETTI (rebecca.micheletti@unibo.it)

Destinazione d'uso *
Funzionalmente destinato alla didattica

Oggetto dell'acquisto *
1 COMPUTER

Interesse pubblico da soddisfare *
Installazione postazione docente in aula didattica

Descrizione estesa

Unità organizzativa presso cui effettuare l'acquisto
CESIA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI

Tipo fondi *
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto
 Acquisito su fondi multipli

Beni e Servizi Informatici

Referente tecnico *
ALBERTO GHINASSI (alberto.ghinassi@unibo.it)

Referente fondi *
SILVIA MASTRAPASQUA (silvia.mastrapasqua@unibo.it)

Informazione per la consegna

Indicazioni sui fondi multipli per il RUP *

Oggetto dell'acquisto

Dettaglio prodotti (non obbligatorio)

Inserisci prodotto

Descrizione del prodotto	Qtà	Prezzo	Importo
workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	400,00 €
Monitor 18 pollici	1	200,00 €	200,00 €

Canale d'acquisto

Dettagli amministrativi (non obbligatorio)

Convenzioni Consip

Carica Allegati

Sono consapevole che sono tenuto a comunicare qualora mi trovassi in una condizione di conflitto di interessi.

Salva Bozza Invia proposta tecnica

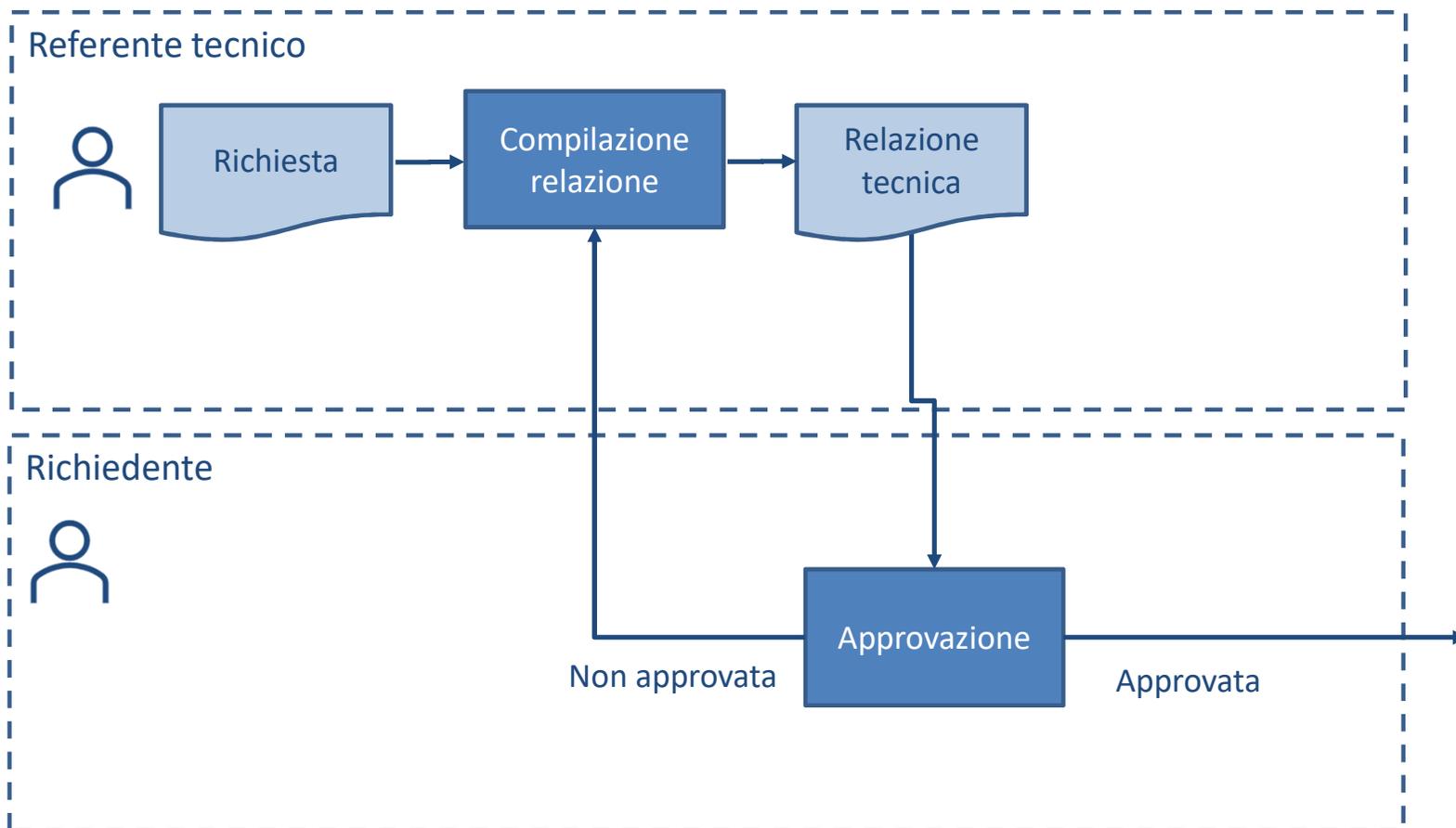
Oggetto dell'acquisto

Fondi, classificazione e referente tecnico

Dettaglio



Flusso della relazione tecnica



Relazione tecnica

Richiedente: REBECCA MICHELETTI (rebecca.michele@unibo.it) Destinazione d'uso: Funzionamento destinato alla didattica

Objeto dell'acquisto: 1 COMPUTER Interesse pubblico da soddisfare: installazione postazione docente in aula didattica

Descrizione estesa

Unità organizzativa presso cui effettuare l'acquisto: CESA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI Tipo fondi: Fondi di struttura

Tipi beni o servizi: Beni e Servizi informatici Acquisti su fondi multipli: Acquisti su fondi multipli

Riferente tecnico: ALBERTO GENIASSI (alberto.geniassi@unibo.it) Riferimento fondi: SICRA MAESTRANZAGLIA (silvia.maestranzaglia@unibo.it)

Informazioni per la consegna Indicazioni sui fondi multipli per il RUP

Objeto dell'acquisto

Descrizione del prodotto	Q.tà	Prezzo	Importo
workstation 18" Obj di Plan	1	400,00 €	400,00 €
Monitor 18" pollici	1	200,00 €	200,00 €

Canale d'acquisto

Convenzioni Consp



Il processo: relazione del RUP e fasi successive



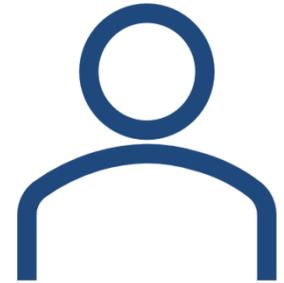
Ruoli e persone

Nella relazione del RUP entrano in gioco due ruoli:

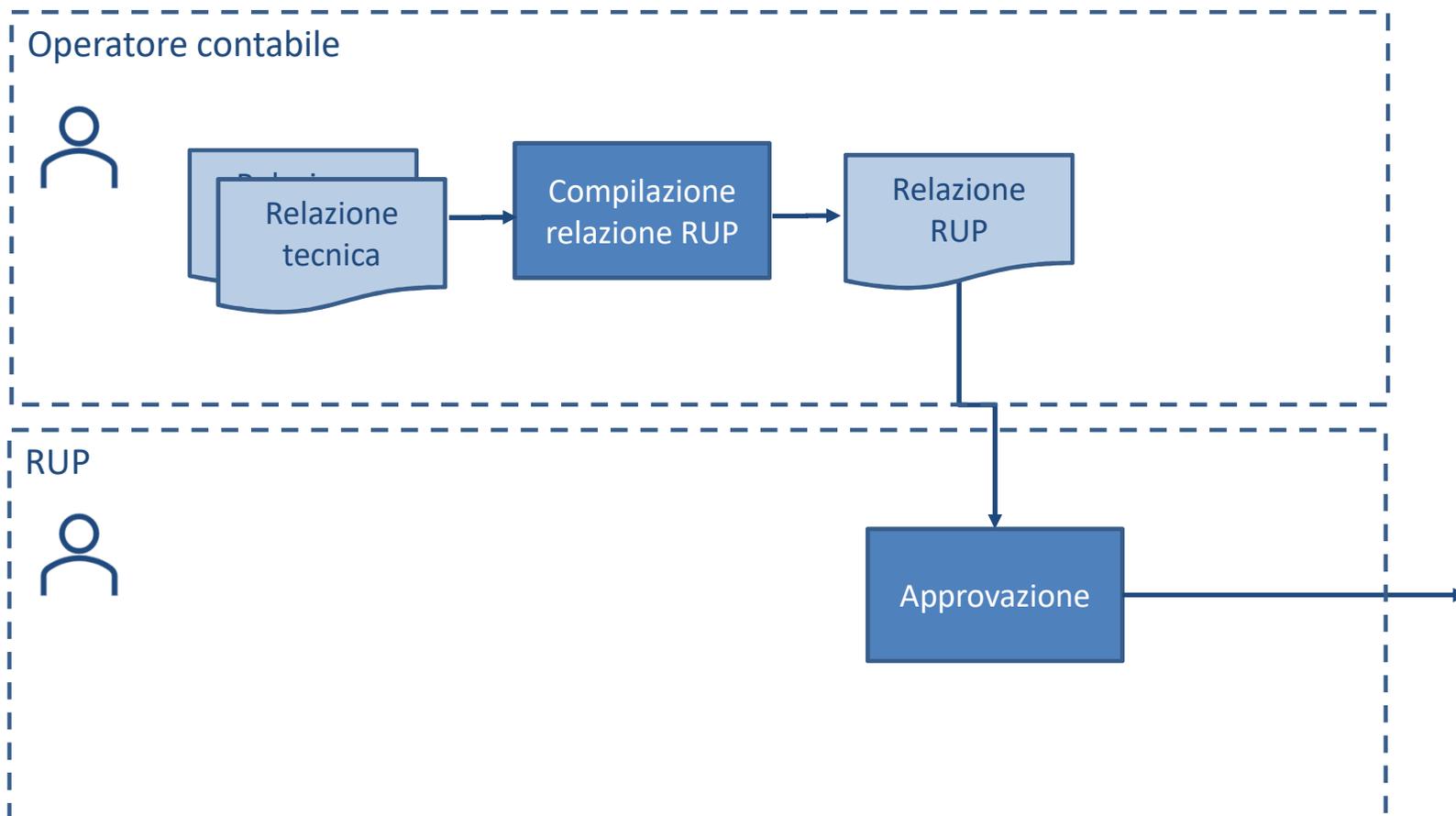
- L'**operatore contabile** : predispone la relazione
- Il **RUP**: approva la relazione

I ruoli sono **additivi** e una persona può assumere uno o più ruoli, per esempio:

- Un impiegato contabile ha solo il ruolo di **operatore contabile**
- Un RAGD ha tipicamente sia il ruolo di **operatore contabile** che quello di **RUP** e quindi può compilare la relazione ed approvarla, oppure approvare una relazione predisposta da un altro operatore.



Flusso della relazione RUP



Relazione del RUP

Richiedente *
ALBERTO NUZZO (alberto.nuzzo@unibo.it)

Oggetto dell'acquisto *
COMPUTER FISSI

Iniziativa pubblica da sostenere *
Computer fissi

Tipi ben e servizi *
Beni e Servizi informatici

Riferimento tecnico *
ASSISTENZA CESIA (assistenza.tesi@unibo.it)

Tipi fondi
 Fondi di struttura
 Fondi di progetto

Riferimento fondi *
SILVERIA GHERARDI (silveria.gherardi@unibo.it)

Richiesta di acquisto semplice
 Richiesta di acquisto dettagliata

Prodotti

1 Convegni di Ateneo

Descrizione	Qtd	Prezzo	Importo	Fondo
<input checked="" type="checkbox"/> Workstation	1	0,00 €	0,00 €	Non indicato
<input checked="" type="checkbox"/> Monitor	1	0,00 €	0,00 €	Non indicato

I Dettagli del canale di acquisto non inseriti



Relazione del RUP

Relazioni tecniche in attesa

Seleziona unità organizzativa:

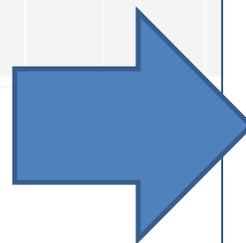
CESIA - AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMAT

Seleziona tipo bene o servizio:

Beni e Servizi informatici

* E' necessario selezionare unità organizzativa e tipo bene per proseguire.

	Prodotto	Qta	Importo	Canale di acquisto	Fornitore	Richiedente	Nr	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitor 18 pollici	1	200,00 €	Convenzioni Consip	TECNOUFFICIO S.N.C. DI PICCOLO PIETRO PAOLO E DE PAOLO MARIA	REBECCA MICHELETTI	2021/27	27/05/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	workstation 16 Gb di Ram	1	400,00 €	Convenzioni Consip	TECNOUFFICIO S.N.C. DI PICCOLO PIETRO PAOLO E DE PAOLO MARIA			



Relazione del RUP

Rup *

KATIA MILANESI (katia.milanesi@unibo.it)

Firmatario *

ENRICO LODOLO (enrico.lodolo@unibo.it)

Oggetto dell'acquisto *

1 COMPUTER

Lunghezza massima 1000 caratteri

Destinazione d'uso *

Funzionalmente destinato alla didattica

Interesse pubblico da soddisfare *

installazione postazione docente in aula didattica



La fase finale: le determine

La fase successiva alla relazione del RUP ha due varianti che dipendono dalla modalità di acquisto scelta:

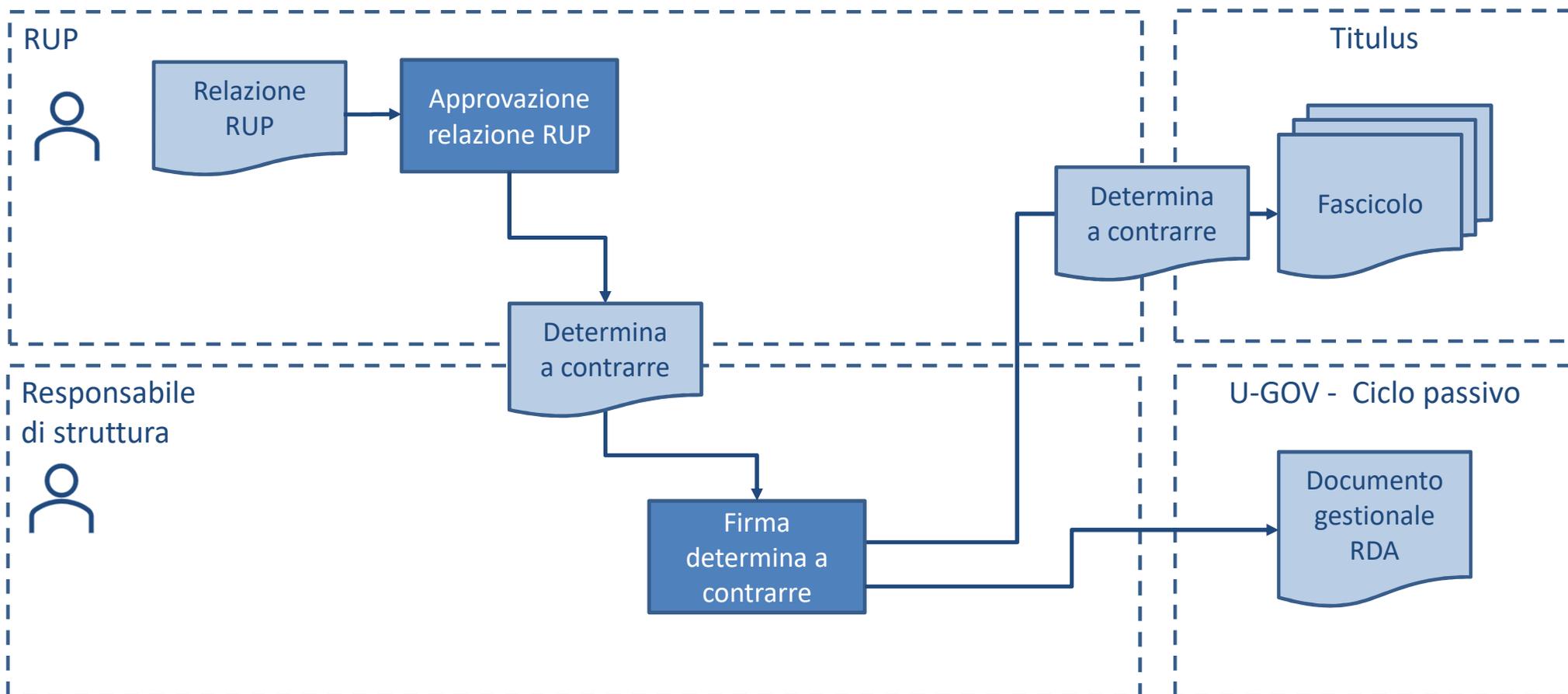
1. Affidamento diretto (convenzione, acquisto diretto MEPA o trattativa diretta)
2. Richiesta di offerta (RDO)

In questa fase entrano in gioco due ruoli:

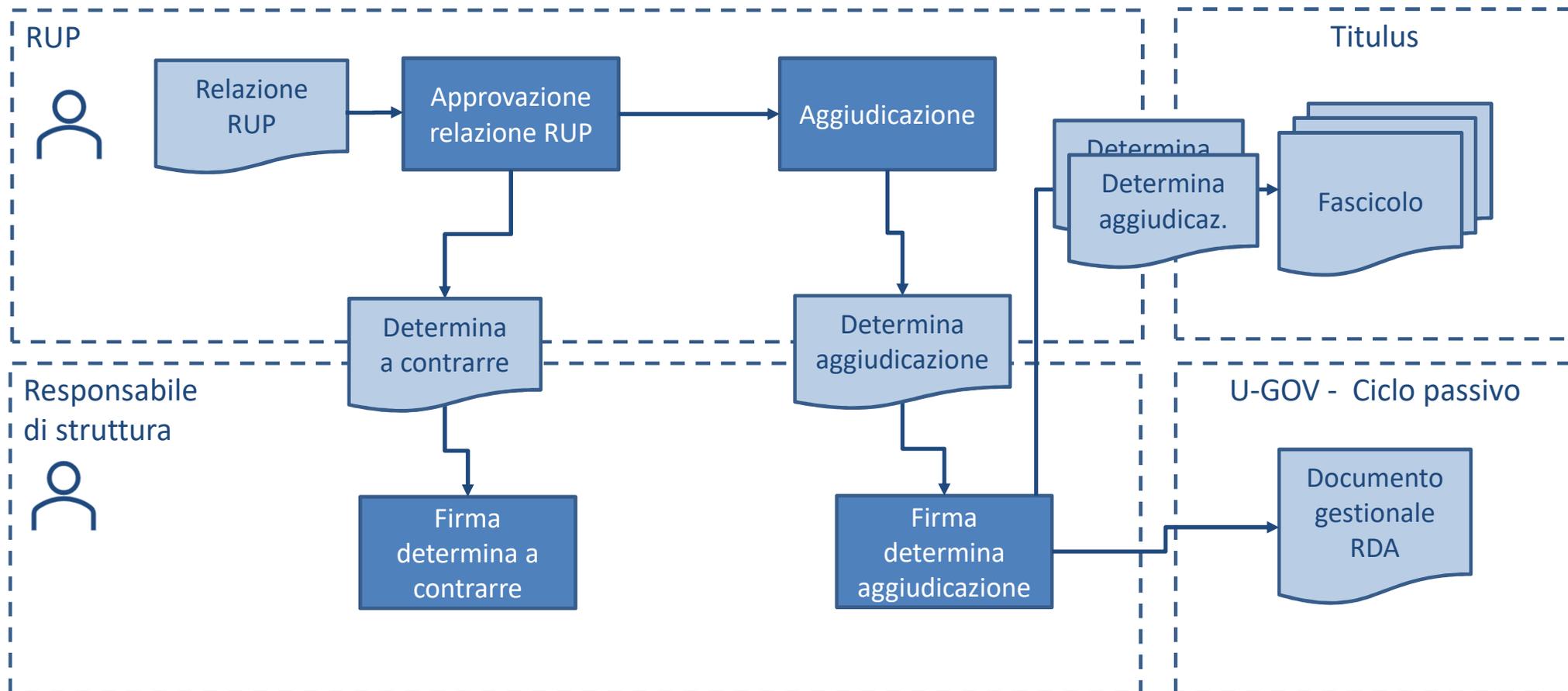
- Il **RUP**: approva la relazione e gestisce l'eventuale aggiudicazione generando i relativi atti
- Il **responsabile di struttura**: firma le determine



Caso 1: affidamento diretto



Caso 2: richiesta di offerta (RDO)



Configurazione del sistema: attribuzione dei ruoli

Alcuni ruoli sono desunti automaticamente dai sistemi informativi sulla base di regole generali:

- Responsabile di struttura (dirigente di area/direttore di dipartimento)
- Compilatori (tutti gli appartenenti a un dipartimento/area)
- Richiedenti (tutto il personale strutturato di un dipartimento/area)
- Responsabili dei fondi (chi risulta titolare di un fondo in U-GOV)

Altri devono essere definiti esplicitamente nella configurazione dell'applicazione:

- RUP
- Operatori contabili
- Referenti tecnici



Configurazione del sistema: categorie e referenti tecnici

L'individuazione del referente tecnico è l'aspetto più complesso della configurazione del sistema.

Per ogni struttura il sistema prevede una tabella che ha come righe le categorie merceologiche.

Per ogni categoria possiamo:

- indicare l'insieme dei referenti tecnici: singoli utenti oppure gruppi
- indicare che la categoria non richiede referente tecnico
- indicare che ogni richiedente è anche referente tecnico





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Rebecca Micheletti

CESIA – Area Sistemi e Servizi Informatici

rebecca.micheletti@unibo.it

www.unibo.it