



GUIDA OPERATIVA ALLA DEMATERIALIZAZIONE DEL CICLO DEGLI ACQUISTI IN EMILIA ROMAGNA

Fase 2: gli altri documenti del ciclo degli acquisti

Data: 19 giugno 2014

Versione: 3.1

Autori: Intercent-ER – Par-ER

INDICE

1. PREMESSA	3
2. L'ORDINE	5
3. IL DOCUMENTO DI TRASPORTO	6
4. TESTARE I PROPRI SISTEMI	7

1. Premessa

Il piano per il passaggio alla gestione dematerializzata dei processi e dei documenti del ciclo degli acquisti è funzionalmente strutturato secondo **2 fasi**:

- la **prima fase** prevede che gli Enti siano in grado di gestire la **fatturazione attiva e passiva**;
- la **seconda fase** prevede l'attivazione degli altri profili (e dei documenti ad essi associati) quali l'**Ordine** e il **Documento di Trasporto**.

Questo documento è dedicato a descrivere gli elementi specifici necessari per l'attivazione degli altri documenti del ciclo degli acquisti, oggetto degli interventi previsti per **la seconda fase**.

La Regione Emilia Romagna, attraverso la [Legge Regionale 24 ottobre 2013, n.17](#)¹ che ha modificato la [Legge Regionale 24 maggio 2004, n. 11](#)² (Sviluppo regionale della società dell'informazione), ha istituito un Sistema Regionale per la Dematerializzazione del Ciclo Passivo, che persegue un modello aperto e flessibile e in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di interoperabilità.

La **Delibera di Giunta Regionale n. 217 del 2014 "Linee di programmazione e finanziamento delle aziende del Servizio Sanitario regionale per l'anno 2014"** pone l'obiettivo di dematerializzare l'intero ciclo degli acquisti (ordine, documento di trasporto, fattura) nelle fasi post gara, evidenziando che l'entrata a regime del sistema consentirà di conseguire importanti riduzioni delle risorse impiegate in attività amministrative a basso valore aggiunto e darà la possibilità di monitorare in tempo reale l'andamento della spesa dei consumi intermedi.

Tale Delibera fissa per il 2014 l'obiettivo per tutte le Aziende del SSR di integrarsi con i sistemi informativi dell'Agenzia Intercent-ER in modo da consentire la **piena operatività del sistema a partire dal 2015**.

L'infrastruttura e gli altri elementi principali della seconda fase sono descritti nella figura che segue.

¹ http://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/monitor.php?vi=all&dl=6544cfaa-d923-2f7c-0949-526a36a62e58&dl_t=text/xml&dl_a=y&dl_id=10&pr=idx,0;artic,1;articparziale,0&ev=1

² http://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/monitor.php?vi=all&dl=b0513031-a241-959a-6bc6-4e4cc182331c&dl_id=10&dl_t=xml&dl_a=y&ev=0

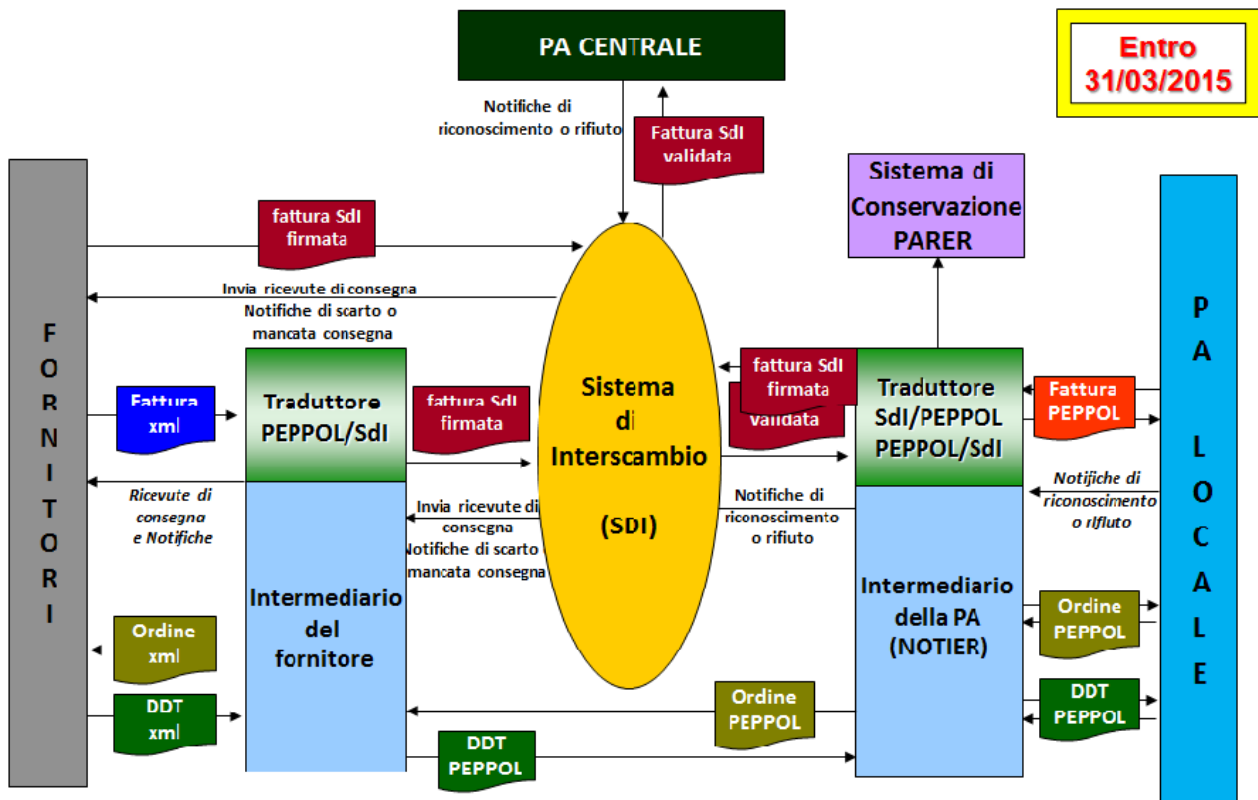


Figura 1: schema riassuntivo dei principali elementi della Fase 2

Come descritto nel documento "Guida operativa alla dematerializzazione del ciclo degli acquisti in Emilia Romagna - Attivazione dei servizi", gli Enti, prima di poter procedere all'attivazione delle funzionalità relative alla dematerializzazione di qualsiasi documento, devono aver completato i passaggi preliminari descritti in quella sede che, riassumendo in estrema sintesi, consistono:

- nell'accreditamento al Nodo Telematico di Interscambio (NoTIER);
- nella richiesta di attivazione dei servizi di conservazione al Polo Archivistico Regionale (Par-ER);
- nell'implementazione del protocollo di comunicazione che consente ai sistemi dell'Ente di interagire con il NoTIER.

Per una descrizione completa di tali passaggi si rimanda al documento sopra citato.

Ulteriori dettagli e documenti di Specifiche tecniche saranno scaricabili dall'area "Dematerializzazione acquisti" del sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

2. L'Ordine

Il profilo principale relativo all'Ordine è il Profilo [PEPPOL BIS 03A400](#)³, basato sul Profilo "[BII Profile 03 Order Only](#)"⁴. Questo profilo descrive un processo in cui l'Acquirente (l'Ente) emette un Ordine e non si aspetta che il Fornitore invii, in risposta, una Conferma d'Ordine.

L'unico documento utilizzato nel Profilo PEPPOL BIS 03A400 è, conseguentemente, l'Ordine.

Il documento di business che i sistemi dell'Acquirente (l'Ente) devono essere in grado di produrre è un documento XML, redatto secondo la sintassi UBL 2.1, che:

- deve essere valido rispetto ad uno [Schema](#)⁵ predefinito;
- deve rispettare i set di regole di business che descrivono i requisiti normativi nazionali ed europei definiti e descritti nella [Specifica](#)⁶;
- deve poter essere validato utilizzando gli artefatti in linguaggio [Schematron](#)⁷ che consentono la verifica delle regole di business di cui sopra.

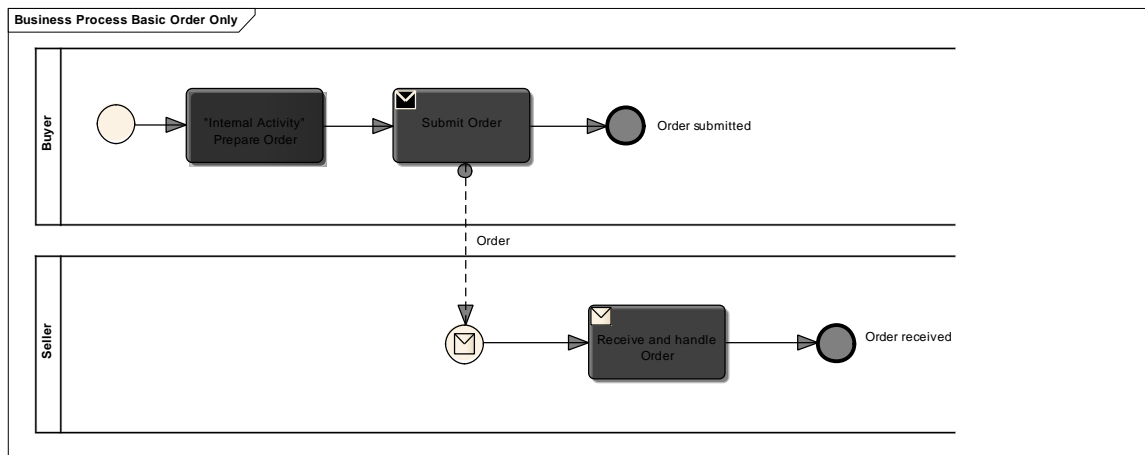


Figura 2: il Profilo PEPPOL BIS03A400 - Order Only

L'Ente che intende attivare il Profilo PEPPOL BIS 03A400 dovrà preoccuparsi di mettere i propri sistemi gestionali nelle condizioni di produrre un file XML che contenga le informazioni dettagliate nella Specifica, (prestando attenzione al fatto che alcune sono obbligatorie ed altre facoltative); tutte le operazioni di verifica e validazione vengono effettuate dal NoTIER.

Prima di procedere all'effettivo invio di un Ordine ad un Fornitore effettuare una sessione di test.

Come già evidenziato nel paragrafo 2.1 del documento "Attivazione dei Servizi", una volta implementato il Profilo PEPPOL BIS 03A400, ed utilizzando già la fatturazione elettronica secondo il Profilo BIS 05A400, si

³ https://joinup.ec.europa.eu/svn/peppol/PostAward/OrderOnly3A/PEPPOL_BIS_3A-400.pdf

⁴ Una versione web del documento è reperibile all'indirizzo http://spec.cenbii.eu/BII2/fxhtml/Trdm001-Order/g_1.htm?http://spec.cenbii.eu/BII2/fxhtml/Trdm001-Order/g_5.htm

⁵ <http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.1/xsd/maindoc/UBL-Order-2.1.xsd>

⁶ <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/aree/dematerializzazione-acquisti/p-a/dematerializzazione-degli-acquisti-sezione-p-a>

⁷ https://joinup.ec.europa.eu/svn/peppol/PEPPOL_EIA/1-ICT_Architecture/1-ICT-PostAward_eProcurement/14-ICT-Services-Components/ICT-PostAward-TRDM_001a_SCH-100.zip

disporrà di tutti gli elementi per implementare profili più complessi, come ad esempio il profilo "Procurement", che supporta la riconciliazione automatica di Ordine e Fattura, senza dover attuare ulteriori onerosi interventi tecnologici.

3. Il Documento di Trasporto

Il profilo principale relativo al Documento di Trasporto (anche detto Avviso di Spedizione/Bolla di Accompagnamento) è il Profilo [PEPPOL BIS 30A100](#)⁸, basato sul Profilo "[BII Profile 30 Dispatch Only](#)"⁹. Questo profilo descrive un processo in cui il Fornitore emette un Documento di Trasporto relativo a beni o servizi da inviare all'Acquirente (l'Ente). Il Fornitore non si aspetta che l'Acquirente invii, in risposta, nessun documento.

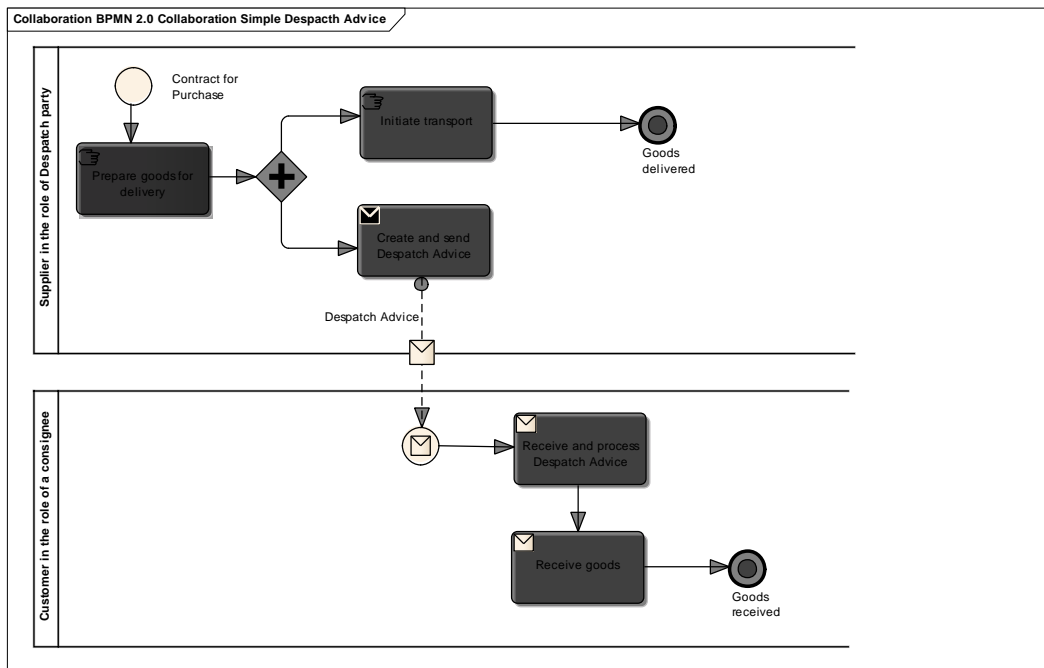


Figura 3: il Profilo PEPPOL BIS 30A100 – Documento di Trasporto

L'unico documento utilizzato nel Profilo PEPPOL BIS 30A100 è, conseguentemente, il Documento di Trasporto.

Il documento di business che i sistemi del Fornitore **devono essere in grado di ricevere ed interpretare** è un documento XML, redatto secondo la sintassi UBL 2.1, che:

⁸ https://joinup.ec.europa.eu/svn/peppol/PostAward/DespatchAdvice30A/PEPPOL_BIS_30a-100.pdf

⁹ Una versione web del documento è reperibile all'indirizzo

http://spec.cenbii.eu/BII2/fxhtml/Trdm016-DispatchAdvice/g_1.htm?http://spec.cenbii.eu/BII2/fxhtml/Trdm016-DispatchAdvice/g_5.htm

- deve essere valido rispetto ad uno [Schema](#)¹⁰ predefinito;
- deve rispettare i set di regole di business che descrivono i requisiti normativi nazionali e europei definiti descritti nella [specifica](#)¹¹;
- deve poter essere validato utilizzando gli artefatti in linguaggio Schematron che consentono la verifica delle regole di business di cui sopra.

L'Ente che intende attivare il Profilo PEPPOL BIS 30A100 (Documento di Trasporto) dovrà pertanto assicurarsi di mettere i propri sistemi gestionali nelle condizioni di ricevere ed interpretare un file XML che contenga le informazioni dettagliate nella Specifica; tutte le operazioni di verifica e validazione vengono effettuate dal NoTIER.

4. Testare i propri sistemi

Intercent-ER, ai fini di consentire la corretta implementazione degli interventi sopra descritti, renderà disponibile un ambiente di test in cui l'Ente ed il relativo fornitore di applicazioni, previo accordo con Intercent-ER, potrà effettuare tutte le prove di integrazione necessarie.

In particolare per supportare le attività di implementazione che saranno necessarie nei confronti degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, sarà fornito il supporto di CUP 2000 S.p.A. che affiancherà l'Ente ed il relativo fornitore delle applicazioni software nella fase di Test e Collaudo con NoTIER.

La Fase di Test e Collaudo sarà così strutturata:

- Test da remoto, programmato da CUP 2000, con la partecipazione di personale della Ditta fornitrice per le prime verifiche d'integrazione;
- Installazione in ambiente di test presso l'Ente, esecuzione congiunta dei Test funzionali e di performance al fine di emissione il Documento di Consenso alla messa in esercizio;
- Installazione in ambiente di esercizio presso l'Ente, periodo di attività del Prodotto Integrato NoTIER in ambiente di esercizio dell'Ente per un periodo di 15 giorni; emissione del Verbale di Collaudo con esito positivo in assenza di segnalazioni da parte dell'Ente di anomalie nel sistema installato.

La Fase di Test e Collaudo sarà ripetuta per le installazioni aggiuntive dello stesso applicativo in altri Enti, tralasciando il passo di Test da Remoto già verificato.

Per qualunque chiarimento tecnico in merito all'oggetto dell'integrazione che sarà commissionata da CUP2000 è possibile contattare il seguente indirizzo mail: assistenza.test.@cup2000.it

Per tutti gli altri Enti sarà possibile configurare le sessioni di test contattando il seguente indirizzo mail: nodointercenter@regione.emilia-romagna.it.

¹⁰ <http://docs.oasis-open.org/ubl/prd3-UBL-2.1/xsd/maindoc/UBL-DespatchAdvice-2.1.xsd>

¹¹ <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/aree/dematerializzazione-acquisti/p-a/dematerializzazione-degli-acquisti-sezione-p-a>