

La Fattura Elettronica non è un X-File



Abbiamo già parlato in un [precedente articolo](#) della **fatturazione elettronica** che è divenuta **obbligatoria dallo scorso 6 giugno per fatture emesse nei confronti di alcuni Enti della Pubblica Amministrazione** e che andrà ad estendersi a **tutta la P.A. entro marzo 2015**. Vorrei, in queste righe, riprendere quanto discusso – a volte anche animosamente – nel bel convegno organizzato dall’Ordine degli Ingegneri di Bologna lo scorso 5 giugno.

Quello che si è sentito in quell’occasione, ma anche in altri tavoli e platee, è una sorta di insurrezione popolare contro questa novità che sembra imporre maggiori oneri anche a piccole organizzazioni (ad es. Studi professionali) che hanno rapporti, magari occasionali, con la P.A..

Tutto questo amore per la carta e la fattura cartacea nei confronti dell’equivalente elettronico (di fatto un file XML) che sa di *vintage*, ma che non porta veri vantaggi all’impresa, è del tutto ingiustificato. Se mi è permesso un paragone non dobbiamo rimpiangere i dischi in vinile degli anni ’70 rispetto ai CD o alla cosiddetta “musica liquida”, ma la musica degli anni ’60-’70-’80 rispetto a quella dei giorni nostri... Analogamente rimpiangeremo, forse, i contenuti (gli importi) delle fatture su carta, ma avremo solo vantaggi dalla fattura elettronica.



Se la fattura elettronica non è qualcosa di fantascientifico ed inquietante, non è dunque un X-Files su cui gli agenti Fox Mulder e Dana Scully dell’FBI del famoso telefilm degli anni ’90 dovrebbero indagare, ma “semplicemente” un XML-File, generabile con applicazioni dalle interfacce amichevoli e reperibili con sempre maggiore facilità, anche a costi contenuti o addirittura gratis.

Una volta creata la cosiddetta **Fattura PA** conforme agli standard previsti dalle **Regole Tecniche emesse dall’Agenzia per l’Italia Digitale** (AGID, <http://www.agid.gov.it/>, ex DigitPA, ex CNIPA). Occorrerà **firmarla digitalmente** (con firma digitale che ormai tutte le imprese dovrebbero possedere e se non ce l’hanno se la procurino perché fa risparmiare tempo e denaro) ed **inviarla via PEC** (posta elettronica certificata, anch’essa ormai dovrebbe essere utilizzata da quasi tutte le imprese perché è utile e fa risparmiare anch’essa) al Cliente Pubblica

Amministrazione.

Dopodiché viene il passo più difficile: **la fattura elettronica va conservata in formato digitale, attraverso un apposito sistema di Conservazione Sostitutiva**. Questo passo del processo – reso obbligatorio dalla normativa al riguardo – appare un po' più ostico perché la conservazione sostitutiva richiede procedimenti più complessi e software che operi in conformità alle Regole Tecniche emesse (ed eventualmente aggiornate) dall'AGID, oltre alla nomina di un **Responsabile dell'Archiviazione Sostitutiva**, con determinate caratteristiche e competenze, che garantisca tutto il processo e lo validi mediante propria firma digitale. Tra l'altro la gestione dei supporti di memorizzazione richiede una certa ridondanza e garanzia di disponibilità delle informazioni per i tempi prescritti dalla legge per le registrazioni relative.

In pratica, non essendo percorribile la strada di una gestione "fai da te" da parte dell'impresa (gli applicativi di Conservazione Sostitutiva *open-source* o *freeware* non esistono e svilupparseli in casa è molto impegnativo), le opzioni che si presentano alle organizzazioni che devono emettere fattura nei confronti della P.A. (anche solo una fattura all'anno) sono due:

1. **Acquistare un software per la gestione della fatturazione elettronica** e della conseguente conservazione sostitutiva delle fatture.
2. **Rivolgersi a servizi in outsourcing** – generalmente accessibili via web – per la fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva.

La scelta dipende da diversi fattori:

- Quante fatture PA vengono emesse rispetto al totale delle fatture?
- Come si svolge il processo di fatturazione e la gestione contabile successiva?
- L'organizzazione potrebbe trarre vantaggi nell'introduzione di una gestione documentale digitalizzata e di una conservazione sostitutiva su tutto il ciclo attivo e passivo?
- Di quali risorse hardware e software dispone l'organizzazione per poter gestire internamente il processo di archiviazione sostitutiva?
- Di quali software gestionali per contabilità e fatturazione dispone l'organizzazione?
- La contabilità è gestita interamente all'interno dell'azienda oppure ci si rivolge ad uno Studio di Commercialista o ad altra società di servizi fiscali?
- Come si svolge l'attività dell'organizzazione ed i relativi processi amministrativi? Ci sono più sedi? L'Amministrazione è centralizzata? Chi può emettere le fatture?
- Ecc., ecc.

Se, infatti, per alcune realtà il costo di **implementare una fatturazione elettronica ed una conservazione sostitutiva internamente**, magari introducendo una **gestione documentale informatizzata** anche per altri processi aziendali (vedi [articolo](#)

[precedente](#)), può portare in pochi anni un buon ritorno dell'investimento, per altre organizzazioni, per lo più di piccole dimensioni e con poche fatture PA emesse, la soluzione di **esternalizzare tutto il processo di fatturazione** – oppure solo quello verso la P.A. – può costituire una soluzione ottimale.

Diversi fornitori si stanno proponendo sul mercato con le proprie soluzioni, *in-house* ed in *outsourcing* tramite servizi *cloud*.

La scelta della soluzione migliore per la propria organizzazione deve essere molto attenta, non solo per non spendere cifre eccessive per il servizio di fatturazione elettronica su qualche decina di fatture PA, ma, soprattutto, per non vincolarsi in soluzioni poco espandibili in futuro e poco integrate o integrabili con gli altri applicativi circostanti presenti in azienda.

Occorre pertanto valutare quali miglioramenti possono essere apportati da una gestione completamente elettronica del processo di fatturazione (e relativa conservazione sostitutiva) che, in taluni casi, potrebbe evitare il reinserimento della fattura nei sistemi contabili in quanto i servizi di fatturazione elettronica forniscono generalmente il flusso dei dati inseriti pronto per essere importato nel proprio gestionale. Su quest'ultimo aspetto è bene fare attenzione: se il proprio software contabile (o quello del proprio Commercialista) non è compatibile con il tracciato record della fattura PA e non ha intenzione di adeguarsi per il futuro, probabilmente è il momento di cambiarlo perché il fornitore non ha voglia di investire su di esso.

Alcune funzioni fornite dai servizi in *outsourcing*, ed i relativi costi, possono far privilegiare una soluzione rispetto ad un'altra per i vantaggi in termini di efficienza che può portare all'organizzazione.

Che dire poi sui rischi, reali o presunti, che si corre a lasciare le proprie fatture elettroniche, le uniche versioni valide ai fini di legge (eventuali stampe o versioni in formato pdf non sono valide ai fini legali nei confronti delle Autorità Tributarie)? Nella maggior parte dei casi tali fatture sono molto più sicure che negli archivi cartacei o digitali di molte imprese e dei loro Commercialisti, ma occorre comunque fare una attenta valutazione dei rischi, declinando la **sicurezza della fattura elettronica** in termini **riservatezza** (vogliamo che altri non conoscano i dati delle nostre fatture?), **integrità** (le fatture elettroniche saranno sempre corrette ed integre?) e **disponibilità** (ne possiamo disporre a piacimento, in tempi ridotti, anche a fronte di accertamenti fiscali?).

Su questi aspetti occorrerà valutare cosa garantiscono i fornitori dei servizi di **fatturazione elettronica in cloud**, sia formalmente nel contratto di fornitura del servizio in *cloud computing* (vedi [precedenti articoli](#)), sia in base ad una valutazione oggettiva dell'azienda fornitrice: è certificata ISO 9001 per il suo sistema di gestione qualità? È certificata ISO 27001 per la sicurezza delle informazioni? Gestisce la *business continuity* (continuità operativa) con appositi

piani? È certificata ISO 22301 per i sistemi di gestione di *business continuity*?

In conclusione l'introduzione della fatturazione elettronica in azienda, almeno per le fatture verso la Pubblica Amministrazione, non sarà sicuramente a costo zero, ma produrrà costi per investimenti in tecnologia e formazione del personale, ma potrà generare risparmio di tempo – e quindi di costi – nel futuro nei processi correlati. Una progettazione competente dell'adeguamento potrà portare sicuramente vantaggi futuri, viceversa la ricerca della soluzione gratis, oppure a costi minimi, rischia di generare solo costi inutili e di non eliminare inefficienze, bensì di crearne di nuove.

In ogni caso farà risparmiare la Pubblica Amministrazione, quindi tutti noi.

Vedi anche:

- [Fatturazione elettronica: online la circolare interpretativa del DM 55/2013](#)
- [Fattura elettronica: online l'aggiornamento delle Specifiche operative AgID](#)

Fattura elettronica: online l'aggiornamento delle Specifiche operative AgID – See more at:

<http://www.agid.gov.it/notizie/fattura-elettronica-online-laggiornamento-specifiche-operative-agid#sthash.kQez0Gcr.dpuf>

Fatturazione elettronica: online la circolare interpretativa del DM 55/2013 – See more at:

<http://www.agid.gov.it/notizie/fatturazione-elettronica-online-la-circolare-interpretativa-del-dm-552013#sthash.IaPMRILT.dpuf>

Un uso efficiente della posta elettronica



In molte organizzazioni, soprattutto di piccole e medie dimensioni, è frequente notare un impiego poco efficiente delle email, sia verso l'interno dell'organizzazione, sia verso l'esterno (clienti, fornitori, ecc.). Viceversa un **uso più efficiente della posta elettronica** potrebbe contribuire ad un **risparmio di costi**, grazie ad un impiego di **minori risorse** (minor tempo del personale per la gestione delle email, minori costi per risorse IT) ed ad una

riduzione di rischi operativi nei processi interni (sicurezza delle informazioni in termini di perdita di riservatezza dei documenti, indisponibilità di dati e perdita di integrità oppure utilizzo errato di versioni obsolete dei documenti e così via). Ci sono due aspetti pregnanti dell'e-mail: la **comunicazione** che si vuole dare nel

corpo del messaggio e gli eventuali **documenti allegati**.

Sul **primo aspetto** ci sono organizzazioni e/o persone all'interno di esse che utilizzano i messaggi di posta elettronica per **comunicare informazioni** in forma scritta, piuttosto che comunicarle solo verbalmente (*verba volant scripta manent*), oppure per **porre domande** a colleghi, collaboratori esterni, clienti o fornitori. In questo ambito alcuni danno molta importanza perfino all'ordine con cui si citano i destinatari (indicando una gerarchia) ed eventuali soggetti in copia conoscenza (Cc) e copia conoscenza riservata (Ccn). A parte il fatto che, a seconda dello strumento utilizzato (*outlook, thunderbird, lotus notes* o servizi web come *gmail*) le problematiche di carenze di formazione del personale che utilizza la posta elettronica sono differenti, le esigenze di ogni impresa o studio professionale sono diverse. In talune piccole organizzazioni vengono addirittura utilizzati strumenti diversi a seconda delle preferenze del personale. in generale **la mancanza di uno standard** – definito da un responsabile competente – condiviso ed attuato da tutti, genera numerose inefficienze e quindi maggiori costi per l'azienda o studio professionale.

Relativamente al **secondo aspetto** sopra citato, ovvero la gestione degli allegati all'e-mail, si sta diffondendo un abuso dell'invio di allegati di notevoli dimensioni in termini di megabyte. Talvolta lo stesso documento, magari ricevuto dall'esterno, viene inoltrato a numerosi soggetti all'interno della stessa organizzazione, generando un notevole appesantimento dello *storage* interno dedicato alla posta elettronica e complicando le procedure di backup/restore degli archivi di posta. Oltre a ciò si rischia sempre più spesso, qualora il documento allegato sia editabile, di far circolare versioni obsolete dello stesso documento che vengono scambiate per la versione più recente da qualcuno che ha perso il filo dei messaggi di posta elettronica scambiate. I problemi tecnici non devono essere sottovalutati perché – secondo modalità differenti a seconda che la posta sia gestita internamente ad esempio attraverso un server Exchange, oppure dal provider esterno e scaricata sui singoli client – il problema di salvare, ed eventualmente ripristinare in caso di problemi, archivi di posta elettronica di alcuni Gigabyte può comportare perdita dell'integrità dei messaggi di posta elettronica con conseguente perdita di informazioni preziose.

La posta elettronica, dunque, non deve essere usata per l'archiviazione di documenti che, tra l'altro, sarebbero difficilmente reperibili dopo un po' di tempo. Se le soluzioni interne migliori sono costituire dai sistemi di gestione documentale – oggi implementabili a costi affrontabili da quasi tutte le organizzazioni – per la corrispondenza verso l'esterno esistono molti servizi, spesso gratuiti, che permettono di scaricare gli allegati di posta elettronica superiori al limite prefissato internamente (si suggerisce di non superare i pochi Mbyte) direttamente da internet attraverso link ad indirizzi web (URL): oggi oltre a servizi noti da alcuni anni come *YouSendIt* e *JumboMail* si può sfruttare link a servizi di memorizzazione sul *cloud* come *Google Drive*, *Dropbox* o altri.

Poi c'è la gestione della posta sui dispositivi mobili, siano essi aziendali o personali con account aziendali, va stabilito un sistema efficace ed efficiente che permetta di mantenere traccia anche delle e-mail inviate da smartphone e tablet.

Dal punto di vista della **comunicazione commerciale** il layout dei messaggi di posta elettronica (caratteri, colori, sfondi e firme personalizzate) riveste la sua importanza ed utilizzare un indirizzo di posta gratuito (@gmail.com, @libero.it, ecc.) piuttosto che un indirizzo riferito ad un dominio aziendale, possibilmente legato ad un sito web attivo, potrebbe non essere la scelta più adatta per molte realtà. Infatti anche per le piccole organizzazioni (piccole e micro-imprese, studi professionali, ecc.) non gestire la posta attraverso un indirizzo collegato al proprio sito web potrebbe comunicare all'esterno un certo senso di provvisorietà e di organizzazione non particolarmente strutturata.

Non dimentichiamo, infine, gli **aspetti legati alla normativa sulla privacy ed alla compliance legislativa** in genere: mantenere gli archivi di posta ed i relativi dati e documenti allegati all'interno dell'azienda, su server remoti ubicati chissà dove, su dispositivi mobili o su PC fissi non è esattamente la stessa cosa. Si ricorda, infatti, che – sebbene molti servizi web siano molto più sicuri dei PC e notebook interni all'azienda – la normativa sulla privacy ed i requisiti di riservatezza necessari per determinati scopi non consentono di archiviare dati personali, ed eventualmente dati sensibili, presso server ubicati in determinati Paesi extraeuropei senza il consenso degli interessati; dunque anche semplicemente l'archiviazione dei messaggi di posta e dei relativi allegati presso servizi on-line come Gmail, Outlook.com o Yahoo! Mail non è propriamente corretta.

Sempre dal **punto di vista legale** occorre sempre valutare attentamente il valore legale che possiede un messaggio di posta elettronica semplice, privo di firma digitale e non trasmesso tramite PEC (posta elettronica certificata), magari inutilmente stampato (se almeno una e-mail normale identificata in un PC inserito in un sistema di posta elettronica ben organizzato può fornire certe garanzie dal punto di vista legale, una stampa della stessa mail ha valore legale quasi nullo in assenza del corrispondente messaggio informatico).

La scelta di gestire la posta su server interno all'azienda, su server nel *cloud* affittato o attraverso il provider di posta, utilizzando indirizzi IMAP o POP3 diventa dunque una **scelta strategica**.

In estrema sintesi **la gestione della posta elettronica va progettata, documentata e monitorata**, affinché le scelte fatte non vengano rese vane dall'indisciplina delle persone. Tutto questo perché una gestione efficiente può far risparmiare costi all'intera organizzazione e ridurre i rischi operativi e di non conformità normativa.

AVCpass: il nuovo sistema per la gestione dei documenti per le gare di appalto



L'art. 6 bis del D.lgs 163/2006, introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012 dispone che dal 1 gennaio 2013 le Stazioni Appaltanti ed Enti aggiudicatori possano verificare il possesso dei requisiti degli Operatori che partecipano alle gare pubbliche, esclusivamente tramite BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'art. 62 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82). La **Delibera attuativa n.111 del 20/12/2012 dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP)** ha, tra l'altro, istituito il nuovo sistema di verifica dei requisiti attraverso la BDNCP, denominato **AVCPASS**, dotato di apposite aree dedicate ad operatori economici e a stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.

Il sistema AVCpass, infatti – come sancito dall'art. 2 della Delibera AVCpass del 20/12/2012 – permette, attraverso un'interfaccia web, rispettivamente alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4, del Codice.

Uno dei moduli dei quali il sistema AVCpass si compone è il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico** che offre agli Operatori Economici la possibilità di creare un proprio *repository* dove collezionare i documenti utili da presentare in sede di partecipazione alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici.

Le finalità del sistema sono quelle di **rendere molto più efficienti le procedure di gara per l'aggiudicazione di appalti pubblici**, permettendo così una notevole **riduzione dei costi da parte delle imprese** e degli altri soggetti partecipanti alle gare. Finora, infatti, chi partecipava a gare pubbliche spesso doveva produrre – per ogni gara – una serie di documenti amministrativi comprovanti il possesso di determinati requisiti amministrativi, organizzativi, tecnici e gestionali, generando così un'inutile spreco di risorse (costi vivi per l'acquisizione dei documenti, costi relativi al tempo impiegato dal personale per produrre i documenti, costi per la stampa di documenti, spese postali, ecc.). In più saranno i vari Enti

Certificatori – dall’Agenzia delle Entrate a Infocamere, dall’INPS a Inarcassa – a dover fornire i documenti certificativi alla Stazione Appaltante in via completamente telematica. Anche la verifica del possesso dei requisiti richiesti da parte delle Stazioni Appaltanti dovrebbe essere più efficiente e garantire maggior trasparenza del processo di verifica e di aggiudicazione degli appalti pubblici.

A leggere la Delibera dell’AVCP del dicembre scorso – ed avendo ben noti gli sprechi di risorse per le imprese che partecipano ad appalti pubblici – viene da pensare perché non ci si è pensato prima, ma si sa come vanno queste cose in Italia. Vedremo comunque se il nuovo sistema AVCPass – introdotto gradualmente nel corso del 2013 fino a coprire tutti gli appalti pubblici a partire dal 1° gennaio 2014 – verrà applicato in modo adeguato.

Da parte delle imprese partecipanti c’è tutto l’interesse a far sì che il sistema funzioni al più presto, visti gli evidenti risparmi di costi, ma occorre verificare se gli Enti Pubblici saranno subito pronti ad utilizzare ed accettare il nuovo sistema AVCPass, che necessita di un cambiamento di mentalità non trascurabile. Infatti l’onere di produrre certificazioni ed attestazioni di dati già noti alla Pubblica Amministrazione, o facilmente reperibili via internet, si sposta dal soggetto partecipante alla gara alla PA ed agli Enti Certificatori dipendenti dallo Stato stesso. Gli esempi sono numerosi: si va dal Bilancio societario e relativo fatturato (fornito dall’Agenzia delle Entrate) alla regolarità contributiva (fornita da INPS, INAIL, Inarcassa, ecc.), dai certificati o attestazione di regolare esecuzione di precedenti lavori pubblici (forniti da altre P.A.) alla certificazione di qualità ISO 9001 (fornita da ACCREDIA, ma reperibile liberamente sul sito dell’Ente di Accreditamento). Inoltre gli Enti Pubblici dovranno evolvere dal punto di vista informatico, come del resto impone loro il **Codice dell’Amministrazione Digitale**.

Infatti il sistema AVCPass – nel rispetto delle regole del Codice dell’Amministrazione Digitale -obbligherà Stazioni Appaltanti ed Operatori Economici partecipanti alle gare ad utilizzare strumenti evoluti per garantire l’autenticità e l’inalterabilità dei documenti e delle registrazioni digitali, ovvero la **firma digitale** e la **posta elettronica certificata** (PEC), la cui diffusione è ancora limitata, sia da parte degli Operatori Economici, sia da parte degli Enti Pubblici, soprattutto riguardo al loro utilizzo (quasi tutti hanno PEC e firma digitale, ma “la tengono nel cassetto”).

Dal punto di vista della trasparenza e della garanzia di regolarità del processo di aggiudicazione degli appalti la possibilità di avere false dichiarazioni sarà quasi azzerata in quanto dati quali fatturato, costo del personale, dati camerali, referenze di precedenti lavori, ecc. saranno forniti direttamente alla Stazione Appaltante dall’Ente preposto.

Infine all’Articolo 8 “Protezione dei dati personali e misure di sicurezza” della Delibera 111 vengono esposte le misure di sicurezza che verranno predisposte

dall'AVCP per garantire **la sicurezza delle informazioni** gestite attraverso AVCPass. Ciò, se correttamente interpretato, comprende tutte le misure di prevenzione e di controllo necessarie a garantire la **Riservatezza** dei dati trattati, l'**Integrità** dei dati raccolti attraverso AVCPass e la **Disponibilità** continuativa del sistema AVCPass. Solo l'attuazione di misure di sicurezza fisica, logica, comportamentale e di piani di *business continuity* adeguati anche all'interno dell'AVCP e delle P.A. (in linea con le regole della norma ISO 27001) permetterà uno svolgimento delle procedure di aggiudicazione delle gare lineare, trasparente ed equo, eliminando i contenziosi che provocano dispendio di risorse da entrambe le parti (P.A. e partecipanti alle gare).

Al link seguente dell'AVCP sono disponibili alcuni moduli di formazione on-line sul sistema AVCPass: [Formazione AVCPASS](#)

Nel seguito si riporta un estratto della **Delibera 111 del 20/12/2012 dell'AVCP**.

Art. 1

Definizioni

1. *Ai fini della presente delibera si intende per:*

- **BDNCP**, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'art. 62 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- **OE**, Operatore Economico;
- **AVCPASS**, l'Authority Virtual Company Passport, il servizio realizzato dall'Autorità per la verifica del possesso dei requisiti da parte degli OE;
- **SIMOG**, il Sistema Monitoraggio Gare;
- **CIG**, il Codice Identificativo Gara;
- **PASSOE**, il documento che attesta che l'OE può essere verificato tramite AVCPASS;
- **PEC**, la Posta elettronica certificata.

Articolo 2

Oggetto ed ambito di applicazione

1. *La presente delibera, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 6-bis del Codice:*

a) individua i dati concernenti la partecipazione alle gare e la valutazione delle offerte da inserire nella BDNCP al fine di consentire alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori di verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici per l'affidamento dei contratti pubblici;

b) istituisce il nuovo sistema di verifica dei requisiti attraverso la BDNCP, denominato AVCPASS, dotato di apposite aree dedicate ad operatori economici e a stazioni appaltanti/enti aggiudicatori;

c) stabilisce i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati.

2) Il sistema AVCPASS consente:

2.1. alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori, attraverso un'interfaccia web e le cooperazioni applicative con gli Enti Certificanti, l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici;

2.2. agli operatori economici, tramite l'apposita area dedicata, di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4, del Codice. L'operatore economico può utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa entro il periodo di validità del documento, così come dichiarato dall'operatore medesimo.

3. Per l'utilizzo del sistema AVCPASS:

3.1. la stazione appaltante/ente aggiudicatore, dopo la registrazione al sistema SIMOG, acquisisce, per ciascuna procedura di affidamento, il CIG, tramite il Responsabile del Procedimento; quest'ultimo indica il soggetto abilitato alla verifica dei requisiti;

3.2. l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.

4. In attuazione dei commi 1 e 3, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori indicano nei documenti di gara che:

4.1. la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-

organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 6-bis del Codice e della presente delibera attuativa, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis;

4.2. tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

5. Il sistema AVCPASS si applica a tutte le tipologie di contratti disciplinate dal Codice per le quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG. Per gli affidamenti per i quali è consentito il rilascio del CIG in forma semplificata l'utilizzo della procedura di verifica prevista dall'art.6-bis del Codice comporta l'acquisizione del CIG attraverso il sistema SIMOG.

Articolo 3

Termini e regole tecniche di accesso al servizio

1. Il sistema AVCPASS è utilizzabile per le procedure di affidamento il cui CIG è richiesto a partire dal 1° gennaio 2013.

2. Coerentemente con quanto previsto dall'art. 77, comma 5, del Codice e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2010, tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCPASS sono effettuate tramite PEC. Pertanto, è necessario che ciascuno dei seguenti soggetti possieda un indirizzo PEC:

a) stazione appaltante/ente aggiudicatore (PEC relativa all'Area Organizzativa Omogenea di Protocollo di appartenenza);

b) Responsabile del Procedimento (casella PEC personale);

c) almeno un amministratore/legale rappresentante di ogni operatore economico (casella PEC personale dell'amministratore e casella PEC dell'operatore economico); nel caso di operatore economico persona fisica casella PEC personale;

d) eventuale delegato dall'operatore economico (casella PEC personale del delegato e casella PEC dell'operatore economico);

e) Presidente di Commissione e Commissari di gara chiamati ad operare tramite il sistema AVCPASS (casella PEC personale).

3. Coerentemente con quanto disposto dall'art. 21, comma 2, del Dlgs 82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i., i documenti inseriti dagli operatori economici, devono essere firmati digitalmente dai soggetti di cui

al comma 2, lettere c) e d). Pertanto tali soggetti devono dotarsi di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori.

Articolo 4

Modalità operative

1. Per operare sul sistema AVCPASS, occorre registrarsi al servizio secondo le modalità descritte nel Manuale Utente pubblicato sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS).

2. Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS, i dati richiesti dal sistema SIMOG per il rilascio del CIG sono integrati con quelli riguardanti i requisiti di partecipazione e le modalità di comprova degli stessi da parte dell'operatore economico.

3. Le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori nominano, nell'ambito di ogni procedimento di affidamento, il soggetto o i soggetti abilitati alla verifica dei requisiti.

4. L'accesso al sistema AVCPASS è consentito esclusivamente al Responsabile del Procedimento ed al soggetto abilitato alla verifica dei requisiti, a partire dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, così come dichiarato sul sistema SIMOG.

5. Il Responsabile del Procedimento comunica i riferimenti dei soggetti abilitati alla verifica dei requisiti al sistema AVCPASS a partire dal giorno successivo alla data di conferma della procedura di affidamento, secondo quanto previsto dal sistema SIMOG. Tali soggetti, se non già iscritti al servizio, riceveranno un messaggio via PEC, all'indirizzo indicato dal Responsabile del Procedimento, con l'invito a completare la fase di registrazione e acquisizione delle credenziali di accesso. Eventuali modifiche dei soggetti abilitati alla verifica sono comunicate dal Responsabile del Procedimento utilizzando le apposite funzionalità previste da AVCPASS.

6. Al fine di garantire che le richieste di verifica dei requisiti interessino unicamente i partecipanti alla specifica procedura, prima di poter accedere alla comprova dei requisiti, il soggetto abilitato alla verifica dei requisiti integra o conferma, utilizzando l'apposita funzionalità di AVCPASS, l'elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di affidamento.

7. Ai fini delle verifiche, il soggetto abilitato avvia tramite AVCPASS la richiesta dei documenti a comprova dei requisiti per gli operatori economici interessati; successivamente l'Autorità avvia presso gli Enti Certificanti le richieste dei documenti definiti nel comma 1 del successivo art. 5.

8. L'Autorità mette a disposizione tempestivamente i documenti a comprova dei requisiti, non appena ricevuti dagli Enti Certificanti.

9. Entro il termine di 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva di ciascuna procedura di affidamento gestita tramite AVCPASS, il Responsabile del Procedimento deve trasferire definitivamente sui propri sistemi, mediante l'apposita funzionalità, i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti.

10. Trascorsi 4 giorni dalla scadenza del termine per l'acquisizione dei documenti, ove il Responsabile del Procedimento non abbia adempiuto a quanto previsto dal comma 9, l'Autorità procede ad inviare la documentazione via PEC alla stazione appaltante/ente aggiudicatore. Tale invio costituisce consegna ufficiale della documentazione di gara. A partire da questa data la stazione appaltante/ente aggiudicatore acquisisce la piena titolarità dei dati.

11. La conservazione dei documenti è onere di ciascuna stazione appaltante/ente aggiudicatore. L'eventuale richiesta di accesso agli atti è in ogni caso inviata alla stazione appaltante/ente aggiudicatore.

Articolo 5

Documentazione a comprova dei requisiti generali

1. La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli articoli 38 e 39 del Codice, che sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice, attraverso il Sistema AVCPASS sono i seguenti:

a) Visura Registro delle Imprese fornita da Unioncamere;

b) Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;

c) Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia;

d) Certificato di regolarità contributiva di ingegneri, architetti e studi associati, dalla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti (Inarcassa);

e) Certificato di regolarità fiscale fornito dall'Agenzia delle Entrate;

f) Documento Unico di Regolarità Contributiva fornito dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail);

g) Comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno.

2. Le annotazioni nel casellario informatico dei contratti pubblici, di cui all'art. 7, comma 10, del Codice, sono rese disponibili dall'Autorità nell'ambito del sistema AVCPASS. A tal fine, gli operatori economici possono visualizzare attraverso specifico alert la presenza o meno di annotazione a proprio carico. Le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori hanno accesso diretto a tutte le informazioni già fornite attraverso l'apposito servizio accessibile dal portale AVCP.

3. Per quanto non espressamente ricompreso nell'ambito del precedente comma 1, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori provvedono al recupero della documentazione a comprova, secondo le modalità previste dall'art. 40, co. 1, del DPR 445 del 2000.

Articolo 6

Documentazione a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario

1. La documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, che sono acquisiti presso la BDNCP e resi disponibili attraverso il Sistema AVCPASS includono:

a) Documenti e/o dati forniti dagli Enti Certificanti;

b) Documenti resi disponibili direttamente dalla stessa Autorità;

c) Documenti forniti dagli Operatori Economici.

2. La documentazione e/o i dati a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, di cui al comma 1, lettera a) includono:

a) Bilanci delle società di capitali ove disponibili, forniti da parte di Unioncamere;

b) Certificazioni di sistema di qualità aziendale conformi alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 relative al settore EA28 forniti da Accredia;

c) Fatturato globale e ammortamenti degli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero società di persone, ove disponibili, forniti da parte dell'Agenzia delle Entrate;

d) Dati relativi alla consistenza e al costo del personale dipendente, forniti da parte dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS).

3. La documentazione a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, di cui al comma 1, lettera b) include:

a) le Attestazioni SOA;

b) i Certificati Esecuzione Lavori (CEL). Ciascun operatore economico ha la facoltà di richiedere alla stazione appaltante/ente aggiudicatore l'inserimento nell'apposita banca dati CEL dei certificati che dovessero risultare mancanti, secondo quanto prescritto dal Comunicato del Presidente dell'Autorità del 5 ottobre 2010;

c) certificati attestanti l'avvenuta esecuzione di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici;

d) le ricevute di pagamento del contributo obbligatorio all'Autorità da parte dei soggetti partecipanti.

4. La documentazione a comprova del possesso dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, non inclusi nei commi 2 e 3, è inserita nel sistema dagli operatori economici, conformemente a quanto segnalato dal Responsabile del Procedimento in ordine alle specificità di gara.

Articolo 7

Modalità tecniche per la fornitura dei dati da parti degli Enti Certificanti

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice, i singoli Enti Certificanti che detengono i dati e la documentazione sono tenuti a metterli a disposizione dell'Autorità entro i termini e le modalità definiti tramite apposite convenzioni.

2. I dati e/o i documenti di cui al precedente comma 1 vengono acquisiti dall'Autorità per conto delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per il solo espletamento delle verifiche in sede di gara.

3. Per le modalità di scambio dati con gli Enti Certificanti vengono adottate le regole tecniche e di sicurezza dello standard SPCoop ed in conformità a quanto stabilito nelle Linee guida per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 58, comma 2, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 821 - Codice dell'Amministrazione Digitale- o soluzioni tecnologiche alternative che garantiscono comunque livelli di sicurezza non inferiori a detto standard.

4. In allegato alla presente delibera viene riportata una descrizione di dettaglio dei flussi di dati comunicati all'Autorità dagli Enti Certificanti di cui all'art. 6, comma 1, punto a).

Articolo 8

Protezione dei dati personali e misure di sicurezza

1. L'Autorità tratta i dati acquisiti nell'ambito del sistema AVCPASS per le finalità di cui all'art. 6-bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e nel rispetto dei criteri di pertinenza e non eccedenza. L'Autorità agisce in qualità di Titolare autonomo ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 196/03 e adempie ai relativi obblighi ivi comprese la nomina degli incaricati del trattamento e l'adozione delle misure di sicurezza.

2. La stazione appaltante/ente aggiudicatore, nell'accedere al sistema AVCPASS, tratta i dati per le finalità cui all'art. 6-bis, comma 3, del Codice e nel rispetto dei criteri di pertinenza e non eccedenza. La stazione appaltante/ente aggiudicatore è Titolare autonomo ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 196/03 dei trattamenti e adempie ai relativi obblighi, ivi comprese la nomina degli incaricati del trattamento e l'adozione delle misure di sicurezza.

3. L'operatore economico è tenuto a inserire sul sistema AVCPASS esclusivamente la documentazione pertinente alle finalità di cui all'oggetto della seguente delibera. L'operatore economico assume la piena responsabilità della natura e della qualità della documentazione prodotta e solleva l'Autorità da ogni responsabilità relativamente ai dati inseriti ed alla documentazione caricata.

4. Il sistema AVCPASS è stato progettato nel rispetto delle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali, compresi gli obblighi di sicurezza di cui all'art. 31 del D. Lgs. 196/03. Sono state disposte, in particolare, le seguenti misure:

a) il sistema garantisce l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione dell'utenza secondo i profili assegnati.

b) Il sistema è dotato di una procedura per la verifica delle identità e dei relativi ruoli dichiarati a sistema.

c) L'accesso ai servizi AVCPASS avviene solo a seguito del superamento di una procedura di autenticazione che verifica le credenziali di autenticazione composte dall'identificativo utente e dalla relativa parola chiave e sono adottati idonei criteri di robustezza per la costruzione della password.

d) Le credenziali di autenticazione sono assegnate individualmente ad ogni incaricato e nelle istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata delle credenziali.

e) Il sistema AVCPASS espone i dati ai soggetti autorizzati per il tempo strettamente necessario al trattamento degli stessi nell'ambito delle procedure di cui al comma 1; al termine di dette procedure i dati non sono più residenti sul

sistema.

f) Il sistema dispone di misure di sicurezza informatica finalizzate a ridurre al minimo il rischio di violazioni dell'integrità della riservatezza e della disponibilità dei dati trattati. In particolare sono disposte idonee procedure di audit sugli accessi, i cui esiti sono documentati. Tali procedure prevedono attività di audit basate sul monitoraggio statistico degli accessi e su meccanismi di alert che individuino comportamenti anomali o a rischio dal punto di vista della sicurezza informatica.

g) AVCPASS adotta modalità sicure per l'interazione con gli Enti Certificanti; dispone di un sistema di autenticazione degli accessi a fini di sicurezza ed è in grado di fornire su richiesta agli Enti Certificanti evidenza dell'utenza che attraverso il sistema ha generato la singola richiesta di documentazione.

h) È fatto obbligo agli Operatori Economici e alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori di segnalare tempestivamente all'Autorità ogni variazione dei ruoli dei soggetti che sono stati preventivamente autorizzati ad operare secondo i profili dichiarati a sistema, nonché di eventuali utilizzi impropri ed irregolari del sistema.

i) L'operatore economico, la stazione appaltante/ente aggiudicatore si impegnano a comunicare tempestivamente incidenti sulla sicurezza qualora tali incidenti abbiano impatto direttamente o indirettamente sul sistema AVCPASS, nonché ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni).

j) L'Autorità informa l'utenza del corretto utilizzo del sistema.

k) AVCPASS è implementata con protocolli di sicurezza provvedendo ad asseverare l'identità digitale dei server erogatori dei servizi tramite l'utilizzo di certificati digitali emessi da una Certification Authority ufficiale.

l) Le regole di gestione delle credenziali di autenticazione prevedono, in ogni caso, la loro attribuzione univoca a una persona fisica.

m) L'autenticazione deve essere basata su dispositivi o credenziali; queste ultime sono composte dall'identificativo dell'utente e dalla relativa componente riservata (parola d'ordine o password) per la cui costruzione sono adottati idonei criteri di robustezza. Laddove vengano utilizzati dispositivi di autenticazione, deve esserne assicurata la diligente custodia.

n) La password, comunicata direttamente al singolo incaricato separatamente rispetto al codice per l'identificazione, deve essere modificata dallo stesso al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni 90 giorni e le ultime tre password non possono essere riutilizzate.

o) Le password devono rispondere a idonei requisiti di complessità (almeno otto caratteri, uso di caratteri alfanumerici, lettere maiuscole e minuscole, caratteri estesi).

p) Le credenziali sono bloccate a fronte di reiterati tentativi falliti di autenticazione.

q) Nella prima schermata successiva al collegamento con la banca dati, sono visualizzabili le informazioni relative all'ultima sessione effettuata con le stesse credenziali (indicazione della data, ora e indirizzo di rete da cui è stata effettuata la precedente connessione).

r) Il tempo di conservazione dei dati relativi agli accessi e alle operazioni compiute nel sistema è fissato nei termini di legge.

Articolo 9

Norme transitorie

1. Al fine di consentire agli operatori economici e alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori di adeguarsi gradualmente alle nuove modalità di verifica dei requisiti, l'obbligo di procedere alla verifica stessa attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS decorre secondo le seguenti scadenze temporali:

a) Dal 1° gennaio 2013 per gli appalti di lavori in procedura aperta nel settore ordinario, di importo a base d'asta pari o superiore a € 20.000.000; in via transitoria, fino al 30 giugno 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità.

b) Dal 1° marzo 2013 per tutti gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali; in via transitoria, fino al 30 giugno 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità.

c) A far data dal 1° luglio 2013 gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 di cui ai commi a) e b) entrano in regime di obbligatorietà.

d) Dal 1° ottobre 2013 per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché per i settori speciali; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni

appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità.

e) A far data dal 1° gennaio 2014 il regime di obbligatorietà è esteso anche agli appalti di cui al comma d).

2. In via transitoria, i certificati attestanti l'avvenuta esecuzione di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici indicati all'articolo 6, comma 3, lett. c) della presente delibera, sono inseriti nel sistema dagli operatori economici. In mancanza di detti certificati, gli operatori economici possono inserire nel sistema le fatture relative alla suddetta avvenuta esecuzione indicando, ove disponibile, il CIG del contratto cui si riferiscono, l'oggetto del contratto stesso e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso. Resta ferma per la Stazione Appaltante/ente aggiudicatore la facoltà di verificare la veridicità e la autenticità delle attestazioni prodotte dagli operatori economici.

3. In relazione a quanto previsto all'art. 5, comma 1, e all'art. 6, comma 2, in via transitoria, qualora i documenti e i dati non siano messi a disposizione della Banca Dati da parte degli Enti Certificanti, l'Autorità provvede comunque ad inoltrare una apposita richiesta agli Enti Certificanti; tali Enti trasmettono i documenti richiesti dall'Autorità direttamente alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori. La richiesta dell'Autorità agli Enti Certificanti conterrà tutti gli estremi che consentono di ricondurre esplicitamente la richiesta stessa agli obblighi di cui all'art. 6-bis del Codice.

La documentazione di cui agli artt. 6 e 7 della presente delibera e della relativa tabella allegata può essere oggetto di modifica mediante nuova deliberazione. Le parti modificate della delibera sono sottoposte, per i profili di competenza, al parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Formazione>

Decreto Legge Crescita 2.0

La presentazione del cosiddetto Decreto Crescita 2.0 (D.L. 170 del 18/10/2012), disponibile qui sotto, riepiloga i diversi interventi che il Governo intende attuare (il decreto legge deve essere convertito in legge e devono essere definite procedure attuative) per favorire la crescita del nostro Paese. Bisogna sperare anzitutto che

l'attuazione sia completa e tempestiva nei tempi previsti dal decreto e non accada come nel recente passato quando – soprattutto relativamente al documento informatico, alla firma digitale ed alla PEC – la Pubblica Amministrazione è stata molto lenta nell'adeguarsi e non ha ancora terminato (molte P.A. non dispongono ancora di indirizzi PEC attivi, i contratti firmati con firma digitale sono un'utopia, ecc.).

Per il resto le iniziative volte alla digitalizzazione dovrebbero favorire l'innovazione tecnologica e gli investimenti esteri in Italia, per lo meno così si auspica il Governo.

Indubbiamente l'utilizzo di tecnologie ICT nelle aziende, soprattutto nelle PMI, è ancora molto arretrato, molte organizzazioni hanno PEC e firma digitale del Legale rappresentante per obblighi a cui hanno adempiuto con poco spirito d'innovazione e non li hanno usati se non se costretti (ad es. per partecipare a gare pubbliche gestite informaticamente). In questo momento la spinta, auspicabile, ad investire in Information Technology per informatizzare i processi e digitalizzare i documenti è quasi inesistente in molte piccole realtà: perchè manca la formazione adeguata delle risorse umane, manca la voglia di migliorare l'efficienza interna e mancano i soldi da investire.

Quest'ultimo aspetto potrebbe frenare il perseguimento degli obiettivi del Governo, perchè gli investimenti che si vorrebbe favorire, anche attraverso agevolazione dell'accesso al credito, sono giustificati in un mercato in espansione, non in recessione come quello attuale. Il Governo Monti sembra adottare iniziative di tipo "push" (spinge gli investimenti in innovazione e nuove tecnologie, ma anche in infrastrutture) che dovrebbero aumentare l'offerta di beni e servizi più competitivi, piuttosto che "pull", ovvero finalizzati ad accrescere la domanda del mercato, che può avvenire solo se imprese e consumatori hanno disponibilità finanziaria.

[DL Crescita 20](#)

[DECRETO LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179](#)