

Roma, 09 marzo 2015

Prot. n. 1666/2015/F/Im
Circolare n. 7/2015

Ai Presidenti
degli Ordini Provinciali

L O R O S E D I

Ai Componenti il Comitato Centrale FNOVI
e il Collegio dei Revisori dei Conti

L O R O S E D I

Via PEC e via e-mail

Oggetto: Fatturazione elettronica - Convenzione FNOVI/AD System

Caro Presidente,

nel corso dei lavori dello scorso Consiglio Nazionale, è stata presentata la piattaforma web per la gestione della fatturazione elettronica sviluppata *ad hoc* dall'AD System in versione *cloud*, e, a partire da lunedì 30 marzo 2015, ha provveduto ad inviare una comunicazione agli Ordini provinciali di conferma dei dati presenti sul sito <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>.

Il sistema è in grado di guidare in maniera del tutto automatica, tramite delle semplici configurazioni software che saranno spiegate passo passo nel manuale che verrà distribuito e che sarà sufficiente farlo al primo collegamento, il processo necessario per la gestione della fattura elettronica che gli Ordini Provinciali dovranno osservare.

In poche parole, il sistema provvederà a:

- riconoscere in automatico le mail inviate via PEC dal Sistema di Interscambio e di copiarle nel proprio gestionale (il proprio client di posta elettronica continuerà a ricevere regolarmente la mail pec);
- evidenziare nel proprio sistema le fatture da verificare
- permetterne la visualizzazione in anteprima (in formato xml leggibile), in maniera tale da agevolarne il controllo
- notificare l'esito al Sistema d'Interscambio
- facilitare il processo di conservazione sostitutiva

Connesso a questa attività, la convenzione FNOVI/AD System consiste nella:

- Configurazione di tutti gli Ordini Provinciali nel sistema on-line
- Registrazione degli utenti nel sistema
- Fornitura della guida 'ADS-Doc PXP' (Passo per Passo)

- Fornitura del Manuale della Conservazione Digitale a ciascuno degli Ordini Provinciali
- Servizio di assistenza, tramite posta elettronica per il supporto agli utenti e la risoluzione di eventuali difficoltà riscontrate durante la fase di avviamento e, successivamente, nell'utilizzo dell'applicazione

Uno dei punti nodali collegati all'attività di gestione della fattura elettronica è la conservazione sostitutiva (il cui obbligo deve essere effettuato entro tre mesi dal termine di presentazione delle dichiarazioni annuali - art. 7, comma 4 -ter , del decreto-legge 10 giugno 1994).

La conservazione sostitutiva può essere fatta alternativamente attraverso due procedure:

- a) in outsourcing, ovvero affidando a terzi il compito della conservazione: in questo caso ci si dovrà rivolgere necessariamente ad appositi Enti, chiamati "Conservatori", che devono essere accreditati ai sensi dell'art. 44-bis, c. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.) iscritto nell'elenco dei conservatori accreditati di cui all'art. 1 della Circolare AgID n. 65 del 10/04/2014
- b) all'interno dell'Ordine Provinciale con un sistema che deve seguire le indicazioni fornite (con le dovute personalizzazioni) dal manuale della Conservazione Digitale che sarà fornito da AD System

Si segnala la necessità di fare attenzione a pratiche commercialmente scorrette di società che affermano che l'unico metodo di conservazione digitale valido per la Pubblica Amministrazione sia quello indicato al punto a). A questo proposito la Federazione sta valutando l'opportunità di denunciare alle Autorità competenti le società autrici di tali pratiche aggressive per pubblicità ingannevole.

Nel caso b), il sistema AD System consente una facilitazione della attività relative alla conservazione sostitutiva a norma di legge, in quanto permette di:

- a) selezionare i documenti da conservare;
- b) controllarne l'integrità;
- c) permettere la firma digitale con marca temporale del documento così creato (la Federazione a questo proposito nei prossimi mesi attiverà una convenzione per la Firma digitale e la marca temporale)
- d) scaricare il pacchetto creato
- e) garantire le funzioni di ricerca dei documenti nel pacchetto di archiviazione, creato sulla base dello standard UNI (Rif. UNI 11386:2010 - SinCRO) come previsto dalla normativa (quindi sempre disponibile, anche nel caso di cambio di gestore).

L'attività richiesta all'Ordine Provinciale è legata:

- all'aggiornamento dei dati sul sito <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>
- alla comunicazione ai propri fornitori dei dati indicati nella precedente circolare (03/2015)

Per ciò che riguarda le attività relative alla conservazione sostitutiva, come accennato in precedenza, l'obbligo scatta con il termine dell'anno sociale. Qualora il numero della documentazione non sia particolarmente elevato, Ti suggerisco di attendere tale termine anche per

motivi economici rispetto ai costi, seppur minimi, di apposizione della marca temporale (che non è applicata sul singolo documento ma sul un pacchetto di documenti).

Ringraziandoti per la consueta attenzione e collaborazione, e ricordandoti che nell'area riservata del portale della Federazione sono disponibili le slide esplicative della del corso, porgo un cordiale saluto.

Il Presidente

(Dr. Gaetano Penocchio)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gaetano Penocchio', written in a cursive style.