



**Ordine**  
dei tecnici sanitari di radiologia medica e  
delle professioni sanitarie tecniche,  
della prevenzione e della riabilitazione  
**Potenza . Matera**

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:  
4.8.1965, n.1103, 31.1.1983, n.25 e  
11.1.2018, n.3  
C.F. 80008420764  
Via della Tecnica, 18 Potenza  
[potenzamatera@pec.tsrm.org](mailto:potenzamatera@pec.tsrm.org)  
[www.ordinetsrmpstrpzm.it](http://www.ordinetsrmpstrpzm.it)

Potenza, li 11/03/2023

## **DELIBERA N 24/2023**

I componenti del Consiglio direttivo, riunito come da verbale N. 6/2023,

**VISTO** il verbale n. 1 del 03/01/2023 del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera con il quale è stata nominata Presidente con potere di legale rappresentante la dott.ssa Lovaglio Arcangela;

**VISTO** il Regolamento vigente;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 e in particolare gli artt. 32 comma 2 ultimo cpv e 36 comma 2 lettera a), che per importi inferiori ad Euro 40.000,00 consentono di ricorrere a modalità semplificate di affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**VISTO** il Regolamento interno per gli Affidamenti diretti ( Delibera N°11/2021)

**CONSIDERATA** la necessità di dotare codesto Ordine di un applicativo informatico per la fatturazione elettronica e la relativa conservazione digitale a norma;

**VISTA** l'offerta pervenuta dalla IFIN Sistemi s.r.l. (prot. 552/2023) che viene allegata alla presente; in considerazione dei parametri qualitativi dei servizi offerti, nonché valutata la convenienza economica che, parametrata alle offerte di mercato, risulta essere competitiva e congrua;

**DATO ATTO** che l'oggetto delle prestazioni risponde a competenze obiettivi e attività istituzionali, coerenti con le attività e gli obiettivi dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera;

**RITENUTO** di poter legittimamente procedere all'acquisto del pacchetto annuale del servizio “Invoice Channel Smart annuale”, comprensivo del Corso Tecnico Invoice Channel da remoto 1h, fornito dalla IFIN SISTEMI S.R.L.;

**DATO ATTO** che l'affidamento del servizio sarà subordinato all'attestazione del possesso dei requisiti generali (di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 ed alle norme ad esso collegate);

**RILEVATA** la effettiva disponibilità di copertura economico finanziaria da imputare **al capitolo 2104004 per € 549,00;**

**DATO ATTO** che il codice Smart CIG è **Z343A69D23**

## DELIBERANO

all'unanimità dei presenti di procedere all'acquisto del pacchetto annuale del servizio "Invoice Channel Smart annuale", comprensivo del Corso Tecnico Invoice Channel da remoto 1h, fornito dalla IFIN SISTEMI S.R.L., alle condizioni di seguito prescritte e comunque, anche per quanto qui non dedotto, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti:

Oggetto: abbonamento annuale "Invoice Channel Smart annuale";

Durata: 1 anno dalla sottoscrizione eventualmente rinnovabile per 1 anno

Importo dell'offerta:

Abbonamento annuale "Invoice Channel Smart annuale" € 350,00/anno + IVA

Corso Tecnico Invoice Channel da remoto 1h € 100,00 + IVA

Totale € 450 + IVA = 549,00.

Procedura di affidamento diretto

L'abbonamento verrà sottoscritto dalla Presidente nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera.

L'impegno di spesa è stato previsto nel bilancio preventivo approvato nell'Assemblea ordinaria degli iscritti del 04/12/2022.

di dare atto che il presente provvedimento, con separata e unanime votazione, è dichiarato immediatamente esecutivo.

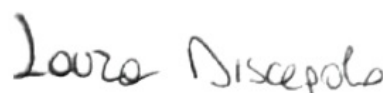
È ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

È ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Segretario  
Giuseppe Grano

Il Presidente  
Arcangela Lovaglio

Il Tesoriere  
Laura Discepolo



Allegati. Offerta IFIN Sistemi s.r.l. (prot. 552/2023).

Spettabile:

**Ordine professionale tsrm-pstrp Potenza  
Matera**

**Sede legale**

Via della Tecnica, 18 - 85100

Potenza

C.F 80008420764

**CIG** \_\_\_\_\_

Ns. riferimento offerta: OFFC\_005726\_V00

Data emissione del documento: 27/02/2023

## PROPOSTA ECONOMICA

### SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE A NORMA

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. RICHIESTA DEL CLIENTE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. A CHI SI RIVOLGE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. IFIN SISTEMI.....</b>	<b>3</b>
1.3.1. PRESENTAZIONE .....	3
<b>1.4. DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5. RIFERIMENTI E CONTATTI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FASI DEL PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Invoice Channel .....</b>	<b>4</b>
2.1.1. Fasi di elaborazione della fattura elettronica con Invoice Channel .....	4
<b>2.2. Invio delle fatture del cliente.....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>3. FASI DEL PROCESSO DI CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. LEGAL ARCHIVE® .....</b>	<b>5</b>
3.1.1. Descrizione del sistema di conservazione secondo le nuove regole tecniche .....	6
<b>3.2. CONSERVAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. GESTIONE DEI DOCUMENTI CONSERVATI - STORAGE.....</b>	<b>6</b>
<b>4. LA SOLUZIONE DI IFIN SISTEMI.....</b>	<b>7</b>
<b>5. INVESTIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>6. CONDIZIONI GENERALI .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. Fatturazione e modalità di pagamento .....</b>	<b>8</b>

## 1. PREMESSA

### 1.1. RICHIESTA DEL CLIENTE

A seguito dell'obbligatorietà della fatturazione elettronica a partire dal 1 gennaio 2019 tutte le aziende si pubbliche che private dovranno dotarsi di un sistema di fatturazione elettronica.

E' fondamentale non trovarsi impreparati, ma organizzarsi per affrontare al meglio questa importante novità.

A tal proposito IFIN Sistemi, propone un servizio cloud, che permette di testare fin da ora il servizio di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche e la conservazione digitale, per essere compliant con la normativa

### 1.2. A CHI SI RIVOLGE

- Business to Business
- Business to Consumer
- Business to Government

## OFFERTA

### 1.3. IFIN SISTEMI

#### 1.3.1. PRESENTAZIONE

Fondata nel 1982, **Ifin Sistemi** è una società specializzata nella gestione documentale. Negli anni ha costituito un ricco carnet di soluzioni che spaziano dall'archiviazione al content management, dalla conservazione dei documenti digitale alla fatturazione elettronica. L'ampio ventaglio di strumenti e soluzioni che risponde ad ogni necessità del document management, viene utilizzato per soddisfare ogni esigenza dei clienti. La società si è imposta sul mercato italiano, ove opera con successo da oltre 30 anni e ad oggi si colloca come uno dei principali player nel mondo della dematerializzazione, con oltre 2.500 clienti tra aziende private e pubbliche.

La pluriennale esperienza nel settore della dematerializzazione documentale consente ad Ifin Sistemi di offrire ai propri clienti servizi outsourcing di:

- Conservazione digitale,
- Fatturazione Elettronica,
- Gestione delle PEC,
- Consulenza Normativa e Fiscale.

Ifin Sistemi opera in stretta collaborazione con le Certification Authority Actalis e Aruba per fornire soluzioni certificate di firme digitale e PEC.

Ifin Sistemi effettua studi di fattibilità, analisi di progetti e sviluppo di soluzioni in ambito di Document Management fornendo un servizio completo di tutto il necessario per poter essere fruito pienamente e senza necessità di ulteriori spese o interventi da parte del cliente.

Ifin Sistemi offre soluzioni in outsourcing che, si traducono in vantaggi economici e risparmi concreti.

Ifin Sistemi è stata certificata **UNI EN ISO 9001:2008** (ISO 9001:2008) il 30 Novembre 2009 per i seguenti ambiti:

- Progettazione, sviluppo, installazione di soluzioni ICT e relativi servizi di Assistenza tecnica per la gestione documentale, conservazione sostitutiva, fatturazione elettronica.
- Erogazione di servizi di consulenza normativa, tecnica e gestionale in ambito di dematerializzazione, conservazione sostitutiva dei documenti e fatturazione elettronica.
- Erogazione di servizi di firma elettronica, PEC e marcatura temporale.

Ifin Sistemi è consapevole che la Qualità è lo strumento per soddisfare le aspettative del cliente, per questo si impegna in uno sforzo di miglioramento continuo.

Ifin Sistemi si è stata accreditata come **oggetto trasmittente** verso il sistema SdI di Sogei con il codice 1228.

Ifin Sistemi è “**conservatore accreditato**” come previsto dalla recenti regole tecniche sulla conservazione. Ifin Sistemi è certificata **ISO 27001**.

## 1.4. DEFINIZIONI

In tutti i riferimenti che seguono si identifica con:

- Cliente: **Ordine professionale TSRM PSTRP Potenza Matera**
- Azienda: IFIN Sistemi S.r.l. a socio unico, Via G. Medici 9/a - 35138 Padova.

## 1.5. RIFERIMENTI E CONTATTI

Per la presente offerta facciamo riferimento alla:

- Richiesta in data 27/02/2023

## 2. FASI DEL PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

### 2.1. Invoice Channel

Invoice Channel è il servizio che si occupa di gestire gli invii delle fatture elettroniche in formato xml generate dal sistema di fatturazione del cliente al Sistema di Interscambio, sia per la Pubblica Amministrazione che per il settore Privato.

Nella Figura 1 illustra lo schema delle funzionalità del connettore.

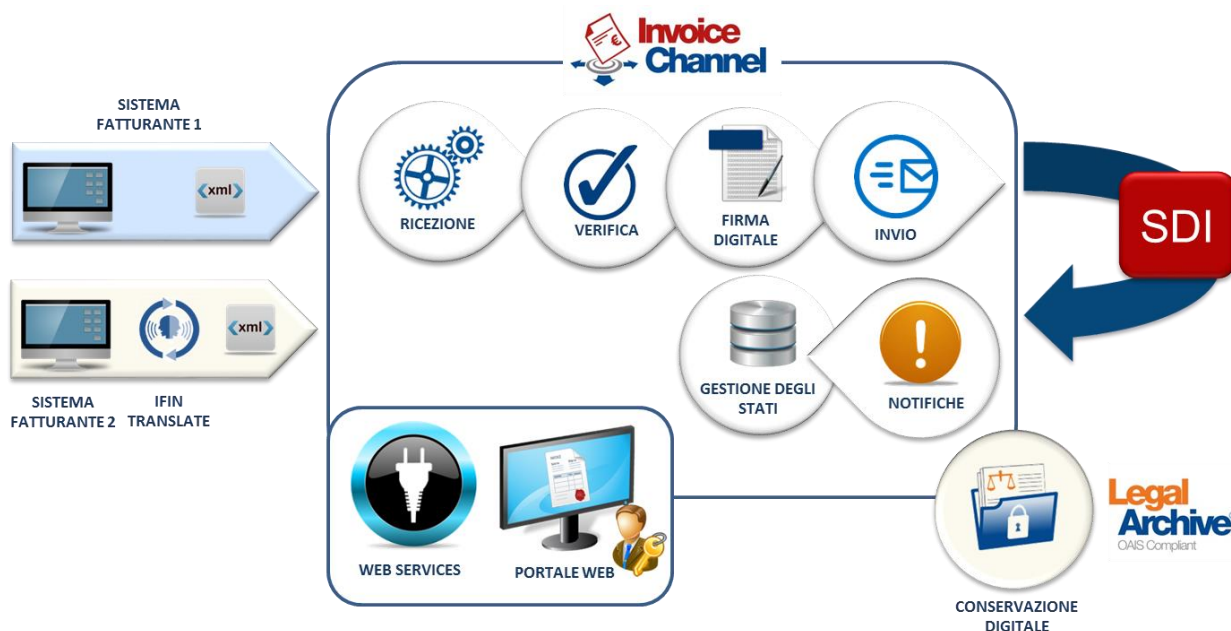


Figura 1: Schema delle funzionalità di Invoice Channel

#### 2.1.1. Fasi di elaborazione della fattura elettronica con Invoice Channel

Il connettore esegue, nell'ordine, le seguenti operazioni:

##### 1. Predisposizione della Fattura Elettronica e verifica

Invoice Channel® potrà ricevere dal sistema di fatturazione aziendale file XML, in formato SOGEI, sui quali verrà eseguito un controllo di integrità e correttezza formale minimizzando la possibilità di scarto delle fatture da parte di SdI.

## 2. Apposizione della Firma digitale alla Fattura Elettronica

La firma digitale nel contesto della fatturazione elettronica è un elemento fondamentale per garantire come da normativa l'immodificabilità del documento informatico.

Invoice Channel® permette di utilizzare la firma digitale remota automatica dei certificatori accreditati presso AgID, interfacciandosi con i più recenti sistemi di firma.

In fase di apposizione della firma Invoice Channel® esegue un controllo di validità del certificato in uso eliminando questa condizione di scarto della fattura.

## 3. Dialogo tra Invoice Channel® e il Sistema di Interscambio (SdI)

Invoice Channel® effettua tutte le chiamate necessarie per l'invio delle fatture elettroniche. A conclusione della transizione rimane in attesa di ricevere da SdI lo stato in cui si trovano i documenti.

Invoice Channel® inoltre è in grado di gestire le ricevute di consegna e le notifiche di accettazione o di scarto inviate dal Sistema d'Interscambio successive alle prime verifiche, notificandone l'esito al produttore del documento fiscale.

Nei 15 giorni previsti dalla norma per la verifica formale della fattura da parte del ricevente, sia PA o Privato, Invoice Channel® tiene costantemente monitorata l'evoluzione dell'iter di accettazione, notificando via email all'utente ogni successiva modifica nel processo di approvazione del documento informatico.

## 4. Consultazione via Web

Invoice Channel®, tramite un portale web, consente agli utenti autorizzati, la visualizzazione, la ricerca selettiva, il controllo dello stato della fattura e il download dei documenti inviati al Sistema di Interscambio. Niente più attese per documenti da cercare fisicamente tra gli archivi, ma interrogazioni e verifiche immediate con Invoice Channel®.

## 5. Inoltro al sistema di conservazione

Come richiesto dalla normativa vigente i documenti elettronici devono essere portati in conservazione. Invoice Channel® è già predisposto per trasmettere file e metadati al sistema di conservazione.

# 3. FASI DEL PROCESSO DI CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Invoice Channel® si integra nativamente con la soluzione di conservazione di nuova generazione, Legal Archive®, compliant agli standard OAIS, Dublin Core, UNI SiNCRO, come previsto dalle regole tecniche implementando un processo di conservazione moderno, efficiente, particolarmente attento ai problemi legati alla sicurezza dei dati e agli accessi degli utenti.

## 3.1. LEGAL ARCHIVE®

Legal Archive® è il servizio proposto da Ifin in grado di gestire l'intero processo di conservazione dei documenti informatici. **Legal Archive® è la soluzione in linea con quanto prevede la normativa attualmente in vigore, soprattutto è stato sviluppato per rispettare le regole tecniche emanate a dicembre 2013 dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e le nuove linee guida in vigore dal 01/01/2022.**

La soluzione presentata prevede un sistema di conservazione centralizzato in grado di gestire e conservare a norma qualsiasi tipo di documento come ad esempio documenti informatici di ambito amministrativo, fiscale e del lavoro (es.: contratti, LUL, libri giornale, fatture), rispondendo, quindi, con un'unica soluzione a tutte le diverse esigenze di conservazione legale riscontrabili in ogni realtà produttiva.

Il sistema di conservazione può essere connesso a diverse sorgenti documentali mediante connettori specifici. Il Responsabile della Conservazione può adottare diverse modalità per gestire e tracciare lo scambio di file tra questi soggetti produttori e il sistema di conservazione, al fine di produrre la documentazione di report da allegare al manuale del Responsabile.

### 3.1.1. Descrizione del sistema di conservazione secondo le nuove regole tecniche

Come richiesto dalla normativa, la soluzione proposta è stata progettata e realizzata avendo come riferimento il modello OAIS (ISO 14721), cercando di ottimizzare il rapporto tra l'aderenza al modello teorico e le esigenze pratiche dei soggetti produttori. Una delle linee guida fondamentali della progettazione è stata quella di rendere il sistema flessibile dal punto di vista della definizione dei pacchetti sia di versamento che di accesso in modo da soddisfare pienamente le esigenze specifiche dei soggetti produttori e degli utenti.

Nel rispetto dello standard OAIS, il sistema è formato da 4 macro-componenti funzionali:

1. Sistema di Versamento (SV).
2. Sistema di Gestione Dati (SGD).
3. Sistema di Memorizzazione (SM).
4. Sistema di Autenticazione e Accesso (SAA).

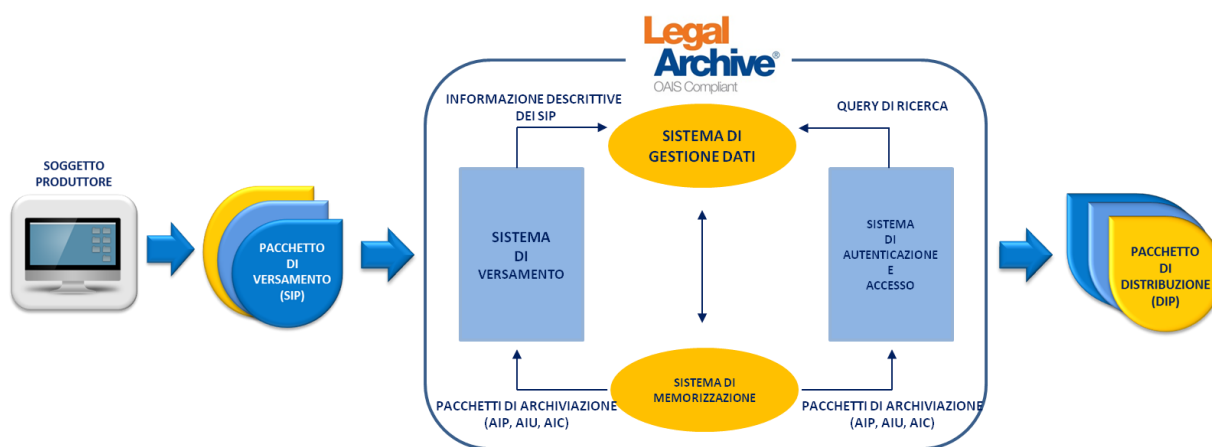


Figura 2: Schema della struttura di Legal Archive

La Figura 2 illustra lo schema generale del processo di conservazione con Legal Archive®.

### 3.2. CONSERVAZIONE

Legal Archive® verifica costantemente la presenza di file nella folder del cliente, quando trova dei documenti accompagnati dal relativo indice comincia l'elaborazione del lotto di conservazione:

- Genera l'indice di conservazione del pacchetto di conservazione.
- Prende in carico ogni singolo documento.
- Verifica la coerenza tra documento e indice fornito dal cliente.
- Calcola l'hash di ogni documento.
- Scrive l'hash nell'evidenza assieme ai dati di conservazione.
- Appone sull'evidenza la Firma Digitale del Responsabile della Conservazione e la Marca Temporale.

### 3.3. GESTIONE DEI DOCUMENTI CONSERVATI - STORAGE

I documenti conservati sono messi a disposizione del cliente per un'eventuale esibizione.

Ifin offre diverse modalità di gestione dei file conservati mediante la pubblicazione su Web: i documenti conservati rimangono archiviati nell'infrastruttura Ifin, e il cliente potrà accedervi attraverso l'interfaccia Web di Front End di Legal Archive®.



Al cliente viene fornito un indirizzo internet e una coppia di credenziali per ciascun utente user e admin con le quali ciascuno di loro potrà accedere al servizio Web messo a disposizione 24h su 24h da Ifin per ricercare i propri documenti utilizzando le chiavi di ricerca previste.

È possibile eseguire il download dei file oppure richiedere al sistema il pacchetto di esibizione contenente oltre che il file e l'indice associato anche tutti i viewer necessari a visualizzare il documento

## **4. LA SOLUZIONE DI IFIN SISTEMI**

Il servizio Fatturazione Elettronica Smart comprende:

### **RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE PASSIVE**

- ✓ Ricezione delle fatture passive
- ✓ Consultazione delle fatture passive con indicazioni cromatiche che indicano lo stato fattura
- ✓ Visualizzazione chiara della fattura in foglio di stile
- ✓ Download delle fatture in PDF
- ✓ Estrapolazione dell'elenco delle fatture in formato excel
- ✓ Ricerca avanzata per data, fornitore, data, numero fattura, numero protocollo
- ✓ Possibilità di inserire il numero di protocollo e eventuali note di testo

### **ALTRE CARATTERISTICHE COMPRESSE NEL SERVIZIO**

- ✓ Due utenti per Fatturazione Elettronica
- ✓ Due utenti Conservazione Digitale
- ✓ Cruscotto intuitivo con report sullo stato fatture
- ✓ Conservazione digitale a norma accreditata AgID per 10 anni (**modalità di versamento automatica**)

## 5. INVESTIMENTO

N°	Codice	Voce	Q.T A	Importo unitario	Importo totale	Importo totale con IVA
1	052020010	Canone annuale servizio Invoice Channel Smart fino a 1000 fatture elettroniche ricevute e conservate digitalmente – ciclo passivo <sup>1</sup>	1	350€	350,00€	
2	043040011	Corso Tecnico Invoice Channel da remoto 1h	1	100€	100,00€	
<b>TOTALE CON IVA (€)</b>				<b>€450,00</b>	<b>€ 450,00</b>	<b>€ 549,00</b>

## 6. CONDIZIONI GENERALI

### 6.1. Fatturazione e modalità di pagamento

CONDIZIONI GENERALI	
<b>PREZZO</b>	Tutti i prezzi si intendono al netto di IVA 22%.
<b>FATTURAZIONE</b>	Annuale anticipata
<b>PAGAMENTO</b>	Vista fattura
<b>VALIDITA' DELL'OFFERTA</b>	20/03/2023
<b>TEMPI DI CONSEGNA</b>	20 gg dalla sottoscrizione contratto e allegati

Lì  
00/00/0000

Per accettazione,

AZIENDA CLIENTE

Ifin Sistemi Srl a socio unico

<sup>1</sup> Il canone annuale decorre dal mese successivo alla data di fatturazione