



Consiglio Direttivo del 27 ottobre 2025

DELIBERAZIONE N. 323

Oggetto: realizzazione adeguamenti necessari per l'adesione al progetto "Interoperabilità Albo Unico" della FNOMCeO; decisione a contrarre: indizione procedura di affidamento diretto tramite MEPA per acquisizione servizi software per la gestione degli albi professionali, contabilità, protocollo informatico e gestione documentale

Uffici proponenti: Contabilità e Contratti, Ufficio per la Transizione al Digitale

Sono presenti:

PRESIDENTE

Dott. Giacomo CAUDO

CONSIGLIERE SEGRETARIO

Dott. Salvatore ROTONDO

CONSIGLIERE TESORIERE

Dott. Fabrizio SOTTILE

CONSIGLIERE

Dott. Antonino CAMPISI

CONSIGLIERE

Dott. Gianluca DI BELLA

CONSIGLIERE

Dott.ssa Giovanna GENITORI

CONSIGLIERE

Dott. Santi INFERRERA

CONSIGLIERE

Dott. Aurelio LEMBO

CONSIGLIERE

Dott. Stefano LEONARDI

CONSIGLIERE

Prof. Giuseppe LO GIUDICE

CONSIGLIERE

Prof. Carmelo SALPIETRO DAMIANO

CONSIGLIERE

Dott. Giuseppe ZAGAMI

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina, riunito nella seduta del 27 ottobre 2025;

PREMESSO che:

- la Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, con nota prot. n. 10437/2024 del 20/09/2024, acquisita in pari data al prot. n. 5983 di quest'Ordine e destinata a tutti i Presidenti dei rispettivi Ordini provinciali, comunicava di aver *"stipulato in data 30 agosto 2024 con il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri un accordo, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023, per la realizzazione della misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" della MI – Componente C1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"*;
- il suddetto accordo prevede l'istituzione di una rete unitaria di connessione e interoperabilità tra i sistemi informatici ed i software gestionali degli Ordini provinciali al fine di:
 - garantire l'aggiornamento sincrono dei dati nell'Albo Unico Nazionale (AUN);
 - uniformare processi e procedure di gestione degli albi;
 - fornire i dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) secondo le modalità del Modello di Interoperabilità AgID;
 - favorire l'allineamento e lo scambio dati con altre pubbliche amministrazioni;



- con precedente delibera n. 267 del 17/10/2024 questo Consiglio aveva manifestato la propria disponibilità ad aderire al progetto ed aveva altresì individuato quale referente il Dipendente dott. Francesco Merlino, già nominato Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) di quest'Amministrazione con deliberazione consiliare n.89 del 09 aprile 2021;
- l'adesione alla PDND rientra nel percorso di digitalizzazione della PA e rappresenta l'infrastruttura tecnologica che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici, la cui finalità è garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, veloce ed efficace ed a cittadini ed imprese di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede, applicando il principio del Once Only;
- con nota prot. n. 6772 del 17/10/2024, veniva sottoscritto ed inviato alla PDND l'accordo di adesione ai sensi dell'art. 50-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nominando contestualmente l'anzidetto RTD quale utente autorizzato ad operare con il ruolo di Amministratore;

CONSIDERATO che:

- l'Ordine utilizza attualmente un sistema gestionale sviluppato internamente nei primi anni 2000, che gestisce le principali funzioni amministrative, tra cui l'anagrafica degli iscritti e la contabilità;
- il suddetto software, sebbene nel corso del tempo sia stato oggetto di aggiornamenti tecnici ed evolutivi, si fonda su una base tecnologica ormai obsoleta, non più in grado di garantire i requisiti di interoperabilità, sicurezza, scalabilità ed adeguamento normativo richiesti dal progetto nazionale "Interoperabilità Albo Unico" e, più in generale, dagli standard attuali della pubblica amministrazione digitale (API, SPID/CIE, tracciabilità e integrazione con la PDND secondo il Modello di Interoperabilità AgID);
- nel corso del 2021, l'Ordine ha proceduto all'acquisto, da fornitore esterno, di un software dedicato al protocollo informatico e alla gestione documentale, sia per superare i limiti strutturali del sistema gestionale esistente, sia per garantire la conformità alla normativa vigente, in particolare al Codice dell'Amministrazione Digitale, che richiede l'adozione di sistemi di gestione documentale conformi a specifiche tecniche e di sicurezza;
- la soluzione esterna, sebbene necessaria per garantire la continuità amministrativa e l'adeguamento normativo, ha determinato la separazione dei sistemi applicativi in uso, con conseguente frammentazione dei flussi di lavoro e disallineamento dei dati;
- una sostituzione parziale e limitata al solo modulo anagrafico comporterebbe un'ulteriore separazione dei sistemi, con il rischio concreto di frammentazione tra applicativi distinti e non interoperabili, rallentamenti nei flussi di lavoro, duplicazioni di dati e un aumento dei costi di gestione e manutenzione;
- si rende pertanto necessario procedere con la sostituzione unitaria e coerente dell'intero sistema informativo gestionale, adottando una piattaforma integrata e pienamente interoperabile, idonea a supportare i requisiti del progetto "Interoperabilità Albo Unico";



TENUTO CONTO che per individuare una soluzione gestionale conforme ai requisiti richiesti dal progetto federale, l'Ordine, nel corso del primo semestre del corrente anno, ha svolto un'indagine esplorativa informale, basata sul confronto con altri Ordini provinciali, sulla consultazione di documentazione pubblica, dei siti istituzionali e sull'analisi comparativa delle funzionalità offerte dai principali software presenti sul mercato, ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi:

- grado di diffusione della soluzione tra gli Ordini territoriali;
- livello di integrazione con i sistemi informativi della Federazione;
- presenza di funzionalità specifiche orientate alle esigenze tipiche degli Ordini professionali (es. gestione albo, quote, PEC, anagrafiche, deliberazioni, fascicoli, gestione documentale, protocollo informatico, comunicazioni telematiche, contabilità, ecc.);
- assistenza tecnica e modalità di migrazione dei dati;
- possibilità di personalizzazione ed adeguamento normativo e/o tecnologico;

CONSIDERATO che:

- a seguito di tale indagine, si è rilevato che la piattaforma fornita dalla società TECSIS s.r.l. risultava la più adottata a livello nazionale tra gli Ordini territoriali, circostanza che testimonia l'affidabilità del prodotto, la sua aderenza alle esigenze operative degli enti ordinistici e un livello di maturità tecnica compatibile con gli obiettivi del progetto di interoperabilità e da una maggiore facilità di dialogo tecnico con la Federazione, anche in vista degli sviluppi futuri del progetto;
- come ulteriormente evidenziato dalla deliberazione del Comitato Centrale della FNOMCeO n. 40 del 27 febbraio 2025, relativa alla ricognizione nazionale delle software-house in uso presso gli Ordini provinciali, la società Tecsisis S.r.l. risultava essere il fornitore maggiormente adottato a livello nazionale (66 Ordini territoriali), circostanza che conferma l'affidabilità e la piena integrazione del relativo sistema gestionale con i servizi informatici della Federazione e avvalorare la scelta di orientare verso tale piattaforma l'acquisizione da parte di questo Ordine;
- è stato redatto un capitolato tecnico contenente i requisiti minimi della fornitura, comprensivo dei servizi connessi all'implementazione, alla migrazione dati e alla messa in esercizio della nuova piattaforma;
- al fine di determinare in modo congruo l'importo da porre a base d'asta per la procedura di affidamento diretto e di verificare la coerenza economica della fornitura con le risorse disponibili, l'Ordine ha richiesto alla TECSIS s.r.l. un preventivo tecnico-economico redatto sulla base del capitolato tecnico predisposto internamente;
- il preventivo, acquisito al prot. n. 1921 del 27/02/2025, ha consentito di stimare il costo della fornitura, che risulta costituito da costi una-tantum per le attività specialistiche inerenti: installazione, configurazione, importazione dati, personalizzazione e formazione del personale, e da canoni annuali per i servizi di:
 - gestione e tenuta albi professionali (IrideONLINE Standard);
 - portale per gli iscritti e cittadini per la fornitura di servizi web (IrideWEB Premium);
 - cloud per il mantenimento dei software IrideONLINE e IrideWEB;
 - canone annuo protocollo informatico e gestione documentale (IrideDOC);



- SMTP per invio massivo illimitato mail/PEC;
- canone annuo software contabilità (Conto Professional);

TENUTO CONTO altresì che:

- successivamente all'attivazione del modulo di protocollo informatico e gestione documentale, sarà necessario garantire la conservazione digitale a norma dei documenti protocollati e delle ulteriori categorie documentali previste, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e delle Regole tecniche di conservazione emanate da AgID;
- la TECSIS s.r.l. ha già reso disponibile un connettore software nativo per l'integrazione con sistemi di conservazione accreditati AgID, tra cui il "Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER)", conservatore pubblico accreditato, che potrà essere preso in considerazione per la successiva stipula di un accordo per la conservazione digitale dei documenti prodotti dall'Ordine;

RILEVATO preliminarmente, come le prestazioni di cui in oggetto non possano rivestire un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del Decreto Legislativo 36/2023, in primo luogo per il suo modesto valore, assai distante dalla soglia comunitaria, oltre che per l'ubicazione dei servizi in un luogo inidoneo ad attrarre l'interesse di operatori esteri, nonché in relazione alle specifiche tecniche che, prevedendo l'esecuzione di servizi normalmente reperibili sul mercato, non lasciano presupporre l'interesse di operatori esteri;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ed in particolare il comma 1 dell'art. 17, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto nonché della procedura selettiva;

CONSIDERATO che detti elementi di selezione nonché quelli ulteriori essenziali di gara sono contenuti nell'allegata RdO (trattativa diretta) su MEPA che, in quanto parte del provvedimento, deve intendersi qui integralmente riportata, essendo essa finalizzata all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.36/2023, del servizio ivi indicato, con l'individuazione, segnatamente di:

- oggetto: fornitura, installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine;
- durata del contratto di servizi: annuale (365gg.), decorrente dalla data di messa in opera e collaudo dei servizi;
- importo a base d'asta: euro 19.000,00 (diciannovemila/00), oltre IVA;
- modalità di scelta del contraente: affidamento diretto con corrispettivo a corpo;
- operatore economico invitato alla gara: TECSIS s.r.l., P.IVA 03719260287;
- categoria merceologica: Licenze software / Servizi di supporto specialistico;
- criterio di aggiudicazione: prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta;



- forma del contratto: stipulato in modalità elettronica tramite piattaforma MEPA, nel rispetto delle pertinenti disposizioni del CAD, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs 36/2023.

VISTO l'art. 15 del D.Lgs. n.36/2023, secondo il quale nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti nominano il Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice;

RITENUTO, per quanto suesposto e di conseguenza, che questo Consiglio possa determinarsi:

- per indire una procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MEPA, per l'acquisto dei servizi software per la gestione unitaria degli albi professionali, contabilità, protocollo informatico e gestione documentale, secondo gli anzidetti elementi essenziali di gara; conseguentemente:
- di approvare l'allegata bozza di RdO (trattativa diretta) il Capitolato Tecnico allegato e lo schema di contratto, parti integranti e sostanziali del provvedimento;
- di nominare il Responsabile per la Transizione Digitale dell'Ordine quale Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le attività connesse all'acquisizione del nuovo sistema informatico, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, attribuendogli tutti i compiti previsti dalla normativa vigente per le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione della fornitura;
- di autorizzare il medesimo RUP a registrarsi ed operare sulla piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) in qualità di Punto Ordinante, al fine di:
 - predisporre e pubblicare la trattativa diretta;
 - gestire gli atti del procedimento di acquisto;
 - effettuare l'aggiudicazione e la stipula del contratto elettronico in nome e per conto dell'Ordine;
- di individuare quale Punto Istruttore, a supporto del RUP, il Funzionario dott. Nicola Malacarne, autorizzandone la registrazione ed abilitazione sul MEPA con tale profilo, per svolgere attività di supporto tecnico-operativo alla procedura;
- di dare atto che il Punto Istruttore opererà sotto la supervisione del RUP/Punto Ordinante e senza autonomia decisionale o facoltà dispositiva;
- di demandare al Direttore dell'Ordine l'autorizzazione degli adempimenti necessari per l'abilitazione dei suddetti profili sulla piattaforma MEPA;

VISTO l'art. 6 bis della L. n.241/90, e smi, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale), come da allegata dichiarazione, parte costitutiva del provvedimento;

TENUTO CONTO che nei confronti del Responsabile della Transizione Digitale dott. Francesco Merlino non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;



DATO atto che il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria sono riportati in calce al presente atto e si intendono qui inseriti ad ogni effetto;

VISTO il "Regolamento di amministrazione e contabilità" approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 30/01/2023, con successiva dichiarazione di presa d'atto di esecutività, adottata con omologo provvedimento n. 216 del 26/07/2024;

VISTO l'art. 4 del DLCPS n. 233/1946 e s.m.i.;

SENTITO il Consigliere Tesoriere;

SENTITO il Direttore;

con voto unanime dei presenti,

D E L I B E R A

1. di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intende integralmente richiamata, costituendone la motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
2. di prendere atto che il sistema informatico attualmente in uso non soddisfa i requisiti tecnici necessari per l'interconnessione al progetto nazionale "Interoperabilità Albo Unico" e che si rende necessaria la sostituzione unitaria dell'intero sistema gestionale o l'adozione di soluzioni modulari pienamente interoperabili;
3. di manifestare, pertanto, la volontà di acquistare i servizi software per la gestione degli albi professionali, contabilità, protocollo informatico e gestione documentale; conseguentemente:
4. di indire una procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MEPA, per l'acquisto degli anzidetti servizi, individuando quale società destinataria la TECSIS s.r.l., P. IVA 03719260287, in quanto soluzione consolidata ed interoperabile con i servizi informatici federali;
5. di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, la bozza di RdO (richiesta di offerta per trattativa diretta sul MEPA), il Capitolato Tecnico allegato e lo schema di contratto che definiscono gli elementi essenziali di gara ed i requisiti funzionali, prestazionali, di sicurezza e interoperabilità, e principalmente:
 - oggetto: fornitura, installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine;
 - durata del contratto di servizi: annuale (365gg.), decorrente dalla data di messa in opera e collaudo dei servizi;
 - importo a base d'asta: euro 19.000,00 (diciannovemila/00), oltre IVA;
 - modalità di scelta del contraente: affidamento diretto con corrispettivo a corpo;
 - operatore economico invitato alla gara: TECSIS s.r.l., P.IVA 03719260287;



- categoria merceologica: Licenze software / Servizi di supporto specialistico;
 - criterio di aggiudicazione: prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta;
 - forma del contratto: stipulato in modalità elettronica tramite piattaforma MEPA, nel rispetto delle pertinenti disposizioni del CAD, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs 36/2023.
6. di nominare Responsabile Unico del Progetto (RUP) il Responsabile per la Transizione Digitale dott. Francesco Merlino ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, attribuendogli i compiti di programmazione, affidamento, esecuzione e controllo relativi alla presente procedura, autorizzandolo fin da questa sede alla stipula del contratto negli anzidetti termini, con successiva rendicontazione a quest'Organo deliberante degli esiti della procedura;
 7. di autorizzare il medesimo RUP a registrarsi ed operare sulla piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) in qualità di Punto Ordinante, al fine di:
 - predisporre e pubblicare la trattativa diretta;
 - gestire gli atti del procedimento di acquisto;
 - effettuare l'aggiudicazione e la stipula del contratto elettronico in nome e per conto dell'Ordine;
 8. di nominare quale Punto Istruttore, a supporto del RUP, il Funzionario dott. Nicola Malacarne, con funzioni di supporto tecnico-operativo alla procedura;
 9. di autorizzare l'abilitazione di entrambi i profili sulla piattaforma MEPA (Punto Ordinante e Punto Istruttore) e di demandare al Direttore dell'Ordine ogni attività necessaria per l'abilitazione dei suddetti profili sulla piattaforma MEPA;
 10. di stabilire che il sistema gestionale oggetto della fornitura sarà sottoposto a collaudo tecnico-funzionale entro trenta (30) giorni dalla consegna e attivazione, mediante redazione di una relazione tecnica a cura del fornitore, da sottoporre alla verifica e approvazione del RUP o di un incaricato di supporto; l'esito positivo del collaudo costituirà condizione necessaria per la liquidazione del corrispettivo e per l'accettazione definitiva della fornitura da parte dell'Ente;
 11. di vincolare la somma di euro 19.000,00 (diciannovemila/00), oltre IVA, per l'acquisto degli anzidetti servizi software con assegnazione al TITOLO I - SPESE CORRENTI, CAT. IV - SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI, Articolo 19 - Convenzioni per servizi informatici e telematici, al Bilancio d'esercizio corrente;
 12. di prendere atto che, successivamente all'attivazione del modulo di protocollo informatico e gestione documentale della nuova piattaforma gestionale, l'Ordine dovrà provvedere alla conservazione digitale a norma dei documenti protocollati e delle altre categorie documentali previste, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 82/2005 e delle Regole tecniche AgID;
 13. di stabilire che l'individuazione del conservatore accreditato AgID e la definizione degli aspetti economici e contrattuali connessi saranno oggetto di successiva deliberazione consiliare, da adottarsi a seguito delle verifiche tecniche e procedurali da svolgersi con il supporto della TECSIS s.r.l., che fornirà l'assistenza necessaria per l'integrazione del sistema gestionale con il servizio di conservazione.



IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Dott. Salvatore Rotondo



IL PRESIDENTE

Dott. Giacomo Caudo

IL CONSIGLIERE TESORIERE

Dott. Fabrizio Sottile



RdO (trattativa diretta) su MEPA

Tipologia di RdO:	Trattativa Diretta
Nome RdO:	Fornitura, installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine
Descrizione RDO:	Fornitura, installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine comprendente almeno i seguenti moduli: •Gestione dell'albo professionale (anagrafica iscritti, posizioni, movimenti, PEC, certificati); •Contabilità economico-patrimoniale (conformità D.Lgs. 118/2011, gestione entrate, uscite, bilancio, reversali, mandati, IVA); •Protocollo informatico (registro di protocollo, fascicolazione, gestione documentale, conservazione); •Gestione documentale integrata (classificazione, archiviazione, ricerca, collegamento ai fascicoli); •Reportistica, cruscotti e strumenti di controllo interno; •Funzionalità di interoperabilità con i sistemi centrali e con la FNOMCeO, nell'ambito del progetto "Interoperabilità Albo Unico". L'intervento comprende inoltre: •la migrazione dei dati storici dal sistema attualmente in uso; •la formazione del personale interno; •il supporto tecnico e manutentivo per tutta la durata dell'appalto. A completamento della presente descrizione, si allega Capitolato Tecnico
Tipologia di contratto:	Appalto di servizi
Tipologia di procedura:	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro
Responsabile Unico del Progetto	Francesco Merlino
Soggetto stipulante	Nome: Francesco Merlino Amministrazione: Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina
Termine ultimo presentazione offerte:	10/11/2025 12:00



Data Limite stipula contratto	13/11/2025 19:00
Data limite dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	01/12/2025 09:00
Criterio di aggiudicazione:	Minor prezzo
Categoria merceologica oggetto della RdO:	Licenze software / Servizi di supporto specialistico
Formulazione dell'offerta economica:	Valore economico (Euro)
Punto Istruttore	Nicola Malacarne
Punto Ordinante	Francesco Merlino
Dati di consegna	Via Bergamo, is. 47/A – Messina
Dati di fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: UFEA9M Aliquote: secondo la normativa vigente
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Importo appalto (base d'asta)	19.000,00 (diciannovemila/00)



Capitolato Tecnico

1. Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la **fornitura, installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione** di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina, comprendente almeno i seguenti moduli:

- Gestione dell'albo professionale (anagrafica iscritti, posizioni, movimenti, PEC, certificati);
- Contabilità economico-patrimoniale (conformità D.Lgs. 118/2011, gestione entrate, uscite, bilancio, reversali, mandati, IVA);
- Protocollo informatico (registro di protocollo, fascicolazione, gestione documentale, conservazione);
- Gestione documentale integrata (classificazione, archiviazione, ricerca, collegamento ai fascicoli);
- Reportistica, cruscotti e strumenti di controllo interno;
- Funzionalità di interoperabilità con i sistemi centrali e con la FNOMCeO, nell'ambito del progetto "Interoperabilità Albo Unico".

L'intervento comprende inoltre:

- la **migrazione dei dati storici** dal sistema attualmente in uso;
- la **formazione del personale interno**;
- il **supporto tecnico e manutentivo** per tutta la durata dell'appalto.

2. Contesto e finalità

L'Ordine intende adeguare il proprio sistema informativo alle **nuove esigenze di interoperabilità**, efficienza amministrativa e conformità normativa, aderendo al progetto nazionale promosso dalla FNOMCeO denominato "**Interoperabilità Albo Unico**".

L'attuale sistema, sviluppato internamente, pur aggiornato nel corso del tempo ed integrato, risulta obsoleto e non aderente ai requisiti tecnici e di sicurezza richiesti dal superiore progetto.

Il nuovo sistema dovrà garantire **continuità operativa, massima interoperabilità tra moduli, e aderenza alle normative vigenti** (CAD, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 36/2023, linee guida AgID, ecc.).



3. Requisiti funzionali minimi

Gestione Albi professionali

Anagrafica iscritti

- Dati anagrafici
- Indirizzi di residenza, domicilio professionale o altra corrispondenza
- Titoli/Abilitazioni (anche con riconoscimento Estero)
- Variazioni all'albo (es. iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti, ...)
- Attività professionali
- Elenchi speciali
- Procedimenti disciplinari (gestione istruttoria, procedimento e provvedimento disciplinare)
- Permessi di soggiorno
- Categorie
- Associazioni
- Pubblicità sanitaria
- Foto
- Cariche istituzionali
- Permessi ZTL
- Raccolta dei crediti acquisiti nel triennio

Medici di bordo

- Dati anagrafici
- Indirizzi
- Variazioni (iscrizioni/cancellazioni)

Sezione speciale STP

- Dati anagrafici
- Indirizzi (sede legale/operativa)
- Soci
- Variazioni (iscrizioni/cancellazioni)

Tasse annuali

- Possibilità di creazione profili secondo diversi criteri (es. età, anzianità di iscrizione, albo, ...)
- Generazione elenchi morosi
- Creazione automatica avvisi di pagamento
- Connettore per sistema PagoPA con partner E-Fil/Banca Pop. Sondrio
- Importazione automatica flussi di pagamento

Altri pagamenti

- Avallo parcelle
- Diritti di segreteria



- ... Ecc.

Flussi telematici

- Esportazioni per Anagrafe tributaria
- Esportazioni FNOMCeO/ENPAM
- Esportazione INI-PEC
- Importazione PEC
- Importazione ENPAM

Interoperabilità

- Connettore PDND per collegamento ai servizi offerti da FNOMCeO
- Possibilità di invio di documenti al protocollo informatico

Stampe/PDF

- Certificati di iscrizione
- Tesserini
- Good standing
- Modelli vari di richiesta conferma dati/titoli
- Carichi pendenti
- Casellario
- Scheda generale iscritto
- Modelli vari per morosità
- Scheda procedimenti disciplinari
- Modelli vari per trasferimenti (in/out)

Elenchi

- Vari/Statistiche
- Iscritti secondo diversi criteri di filtro
- Iscritti in relazione ai titoli
- Pagamenti
- Procedimenti disciplinari
- Delibere

Consigli e delibere

- Gestione della riunione di consiglio
 - Presenze
 - Votazioni
 - Ordine del giorno
- Generazione automatica delibere di iscrizione e cancellazione con conseguente attivazione operazione su albi
- Possibilità di associare o generare delibere di varia natura
- Creazione delle stampe (delibere, lettere di comunicazione iscritti, riepilogo variazioni su Albi, ...)
- Possibilità di inviare documenti in area condivisa destinata ai consiglieri



Eventi/Formazione ECM

- Gestione anagrafica di eventi ECM e non
- Gestione automatica delle iscrizioni
 - percentuale di overbooking e liste d'attesa,
 - possibilità di riservare le iscrizioni per un periodo solo ai propri iscritti
 - possibilità di riservare un certo numero di posti per ogni singola disciplina prevista
 - nei corsi ECM, possibilità di avere una lista di uditori
- Gestione relatori, docenti, tutor e responsabili scientifici
- Possibilità di acquisire dati di partecipazione e definire i crediti acquisiti
- Stampe per la gestione dell'evento
- Generazione degli attestati per la stampa, l'invio via mail o il download online da area riservata
- Attestati di partecipazione e Attestati con crediti
- Esportazione flusso per Agenas
- Calendario lezioni
- Possibilità di gestione Eventi a pagamento

Rilevamento presenze eventi

- Rilevamento delle presenze degli iscritti agli eventi
- Per ogni allievo, calcolo della percentuale di partecipazione

Tirocinanti e tutor

- Gestione dei tirocinanti e relativi tutor

Invii massivi

- Possibilità di invio massivo tramite mail/pec/sms da una selezione di destinatari
- Utilizzo dei dati anagrafici e di Albo per il filtro di liste di spedizione
- Possibilità di utilizzo dei diversi indirizzi mail/pec o numeri telefonici salvati (professionale/personale)
- Invio illimitato di mail/pec (per numero di invii e dimensione messaggi)
- Comunicazione ad ogni singolo iscritto di eventuale situazione crediti
- Invio ad ogni iscritto del proprio bollettino PagoPA
- Invio quotidiano degli auguri di "buon compleanno" agli iscritti
- Possibilità di creazione di modelli mail riutilizzabili

Portale riservato agli iscritti e cittadini

- Ricerca Professionisti iscritti
- Ricerca STP
- Accesso con SPID/CIE
- Riconoscimento degli iscritti ai propri Albi
- Sincronizzazione dei dati con la gestione Albi
- Pagamento Marca da Bollo virtuale
- Emissione certificati ed autocertificazioni d'iscrizione online



- Istanza Prima iscrizione online per professionisti Italiani laureati in Italia o stranieri o laureti all'estero
- Istanza di iscrizione per trasferimento o reinscrizione
- Istanza di cancellazione
- Stato pagamento quote (iscrizione Albi e Certificazione di pagamento)
- Stato altri pagamenti
- Integrazione con PagoPA (con partner tecnologico E-fil): pubblicazione avviso di pagamento con possibilità di effettuare il versamento online
- Emissione quietanza di pagamento
- Bacheca Annunci (attrezzature, locali, collaborazioni)
- Elenco disponibilità per sostituzioni (MMG e PLS)
- Richiesta modifica dati contatti e indirizzi
- Richiesta aggiornamento titoli.
- Area Convenzioni riservate agli iscritti
- Area Materiali Eventi
- Possibilità di pubblicare Questionari e Sondaggi riservati
- Area Documenti per Consiglieri e pubblicazione automatica dei documenti inerenti le sedute di consiglio

Firme digitali

- Possibilità di utilizzo di Firme remote automatiche per la firma singola o massiva di documenti generati dal sistema.

Gestione contabilità

- Piano dei conti personalizzabile
- Gestione della contabilità finanziaria (Impegni, Accertamenti, Mandati e Reversali, giroconto)
- Bilancio finanziario preventivo, consuntivo, (con possibilità di effettuare variazioni di bilancio)
- Bilancio preventivo economico
- Conto economico
- Stato patrimoniale
- Stampe documenti, schede, registri e statistiche
- Possibilità di registrazioni multiple (es. stipendi, fatture, pagamenti, tasse iscritti)
- Possibilità di effettuare registrazioni contabili multi riga che operano su più conti)
- Gestione cespiti, inventario ed ammortamenti
- Integrazione con anagrafica iscritti e tasse annuali (pagamenti PagoPA con partner E-fil/Banca pop. Sondrio, altri)
- Gestione automatica delle fatture elettroniche a ciclo passivo, connesso con SdI
- Possibilità di monitorare lo stato delle fatture ricevute: es. inserire lo stato dei pagamenti, ecc.
- Connettore per invio dati pagamenti all'area RGS del MEF
- Gestione residui



Modulo fattura elettronica

- Connettore SDI
- Ricezione delle fatture PA (FTP);
- Possibilità di protocollazione o inserimento nel registro unico fatture;
- Gestione delle fatture: stato del pagamento, scadenze, ...
- Conservazione a norma delle fatture (eseguito dal protocollo informatico)

Protocollo informatico

Sezione protocollo

- Conforme alla normativa vigente (DPR 445/2000, CAD, Linee Guida AGID)
- Registrazione e segnatura di protocollo in direzione entrata/uscita;
- Connettore con server di posta (mail/pec)
- Funzionalità per il trattamento facilitato delle mail in entrata
- Invio protocolli in uscita con possibilità di allegare automaticamente la segnatura di protocollo e la copia di cortesia
- Invio automatico di notifica di protocollazione
- Protocollazione automatica delle istanze generate dall'area riservata iscritti e dal modulo di gestione albi professionali;
- Protocollo di emergenza e relativi registri;
- Protocollo riservato (visibilità limitata a specifiche U.O./Persone);
- Possibilità di inserire annotazioni e/o allegati ad un documento protocollato;
- Funzionalità di collegamento tra protocolli (anche multipli);
- Funzionalità di annullamento/copia protocollo
- Possibilità di ricerche sui campi del protocollo;
- Acquisizione e registrazione massiva dei documenti;
- Generazione etichette,
- Generazione segnatura di protocollo (xml di interoperabilità);
- Generazione registri giornalieri, mensili e annuali e possibilità firma digitale automatica e contestuale invio in conservazione
- Invio al sistema di conservazione sostitutiva dei documenti appartenenti alle classi documentali oggetto di accordo con il conservatore (anche in modalità automatica);
- Possibilità di generazione di titolario personalizzato (max. 2 livelli);
- Classificazione protocolli secondo le voci del titolario
- Fascicolazione e sotto fascicolazione dei protocolli, con possibilità di inserire uno stesso documento in più fascicoli o sotto fascicoli,
- Consultazione dello "storico modifiche" del singolo protocollo;
- Per la gestione di documenti scansionati, è possibile gestire la conformità all'originale e la firma digitale
- Dossier dell'Isritto



- Gestione repertori e altri registri
- Stampa repertorio dei fascicoli
- Esportazione documenti di uno stesso fascicolo

Sezione organigramma

- Possibilità di gestire l'organico dell'ente a partire dall'insieme gerarchico di Unità Organizzative (UO), fino ad arrivare ai singoli utenti e ruoli, ai fini dell'assegnazione dei protocolli;
- Definizione ruoli ad hoc per una gestione granulare dei permessi (lettura/scrittura/modifica) sulle singole voci di titolario e dei protocolli;
- Funzionalità: Creazione, spostamento, eliminazione UO; Creazione utenti e gestione ruoli; Aggiunta/rimozione funzioni al ruolo; Aggiunta/rimozione utente da Unità Organizzativa (UO)

Gestione soggetti

- Visualizza, cerca, aggiungi, modifica ed elimina soggetti in rubrica;
- Sincronizzazione dei soggetti con l'anagrafica degli iscritti;

Sezione processi documentali

- Possibilità di assegnare protocolli/fascicoli ad utenti e/o Unità Organizzative, anche in modalità multipla concorrente;
- Impostazione priorità assegnazione e data termine adempimento;
- Integrazione con i sistemi di "firma digitale remota automatica" di Namirial.

Sezione e-mail/PEC

Il modulo di Mail/PEC dovrà consentire la gestione di più account di posta certificata ed ordinaria dai quali è possibile protocollare e conservare e-mail ed allegati, oltre che supportare le normali funzioni di corrispondenza elettronica.

Funzionalità principali:

- Gestioni account multipli e-mail/PEC, con autorizzazioni in base alla U.O. di appartenenza;
- Protocollazione in entrata, archiviazione, conservazione messaggi e allegati, con possibilità di modifica e/o integrazione dei campi secondo termini prestabiliti;
- Operazioni di invio (protocollo in uscita), risposta, inoltra, stampa e download e-mail/PEC.
- Aggancio automatico delle ricevute di accettazione e consegna delle PEC inviate dal protocollo

Conservazione sostitutiva

Tramite questo modulo dovrà essere possibile conservare e archiviare in totale sicurezza i documenti con validità legale garantita.

Funzionalità principali:

- Conservazione registro di protocollo, documenti protocollati e fatture elettroniche;
- Possibilità di aggiungere ulteriori categorie documentali;
- Creazione e Gestione manuale ed automatica dei Lotti (a cura del conservatore)
- Firma massiva e marcatura temporale (a cura del conservatore)



- Gestione tipologie documentali
- Ricerca dei documenti conservati (a cura del conservatore)
- Archiviazione massiva (per le classi documentali concordate con il conservatore)
- Upload/Download dei documenti

4. Requisiti tecnici generali

- Preferibile soluzione web-based accessibile da browser, compatibile con i principali sistemi operativi e dispositivi;
- Accesso sicuro anche tramite autenticazione a più fattori (MFA);
- Integrazione ed interoperabilità tra tutti i moduli software previsti;
- Integrabilità con sistemi esterni, anche da parte di partner, e disponibilità di programmabilità attraverso API e Web Services;
- Hosting in cloud su datacenter certificato (ISO 27001, UE);
- Per gli applicativi non in cloud, prevedere procedure periodiche automatiche di backup dei dati;
- Adeguamento continuo del software a fronte di variazioni normative o di esigenze specifiche dell'Amministrazione;
- Redazione/aggiornamento del manuale di gestione documentale;

5. Migrazione dati e subentro

- Importazione dati storici ed attuali dell'ente (protocolli, classificazione e fascicoli degli ultimi 10 anni, stimati in circa 70.000 files in formato PDF, 50GB, e tutta l'anagrafica degli albi professionali);
- N. 10 utenze contemporanee;
- Stima di circa 12.000 documenti protocollati per anno;
- Stima di circa 500 fatture elettroniche ricevute per anno;

La migrazione dovrà essere preceduta da una **verifica congiunta dei tracciati e test di congruità**.

6. Formazione/training ed assistenza

Dovrà essere prevista un'adeguata attività di training per l'apprendimento delle procedure e delle funzionalità del prodotto:

- Formazione base per tutti gli utenti;
- Formazione specialistica per Amministratore di Sistema;
- Manualistica d'uso completa;
- Assistenza tecnica per tutta la durata dell'appalto;
- Tempi di risposta per ticket: **max 4 ore lavorative** per richieste urgenti.



7. Tempi di realizzazione

La fornitura dovrà essere completata entro **60 giorni** naturali e consecutivi dalla stipula del contratto, salvo diverso accordo scritto con il RUP.

8. Verifica di conformità e collaudo

Il sistema gestionale oggetto della presente fornitura sarà sottoposto a **collaudo tecnico-funzionale** entro trenta (30) giorni dalla data di consegna e attivazione, al fine di verificare la piena conformità del prodotto e dei servizi accessori alle specifiche contenute in questo capitolato tecnico.

A tal fine, il fornitore dovrà redigere una **relazione tecnica di collaudo**, contenente l'esito delle verifiche effettuate sui moduli installati, sulle funzionalità implementate, sulle interfacce di interoperabilità e sui servizi di migrazione e formazione, da trasmettere all'Ordine per la successiva validazione.

La relazione di collaudo sarà sottoposta a verifica ed approvazione da parte del Responsabile Unico del Progetto (RUP), che potrà avvalersi, se necessario, di un incaricato o di personale tecnico di supporto.

L'**esito positivo del collaudo** costituisce condizione necessaria per la presentazione della fattura elettronica, liquidazione del corrispettivo e per il perfezionamento dell'accettazione della fornitura da parte dell'Ente. Soltanto dopo questo momento il fornitore potrà presentare la fattura potrà presentare la fattura per ottenere la remunerazione del servizio offerto.

9. Trattamento dati personali

Oggetto del trattamento

Il fornitore e l'Ordine si impegnano a trattare, connessi alla fornitura della piattaforma gestionale, i dati personali relativi agli iscritti, al personale dell'Ordine, a eventuali collaboratori, nonché i dati documentali acquisiti o generati nel corso dell'attività amministrativa, in conformità alle finalità istituzionali e funzionali dell'Ordine.

Base giuridica e finalità



Il trattamento è lecito in quanto necessario per l'adempimento di un obbligo legale o regolamentare cui è soggetto l'Ordine o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) e lett. e) del GDPR.

Le finalità includono, in via esemplificativa: gestione dell'albo professionale, aggiornamento anagrafico, contabilità, protocollo informatico, interoperabilità con la rete nazionale degli Ordini, obblighi di trasparenza e rendicontazione.

Misure di sicurezza e riservatezza

Il fornitore dovrà garantire che i dati siano trattati nel rispetto dei principi di minimizzazione, proporzionalità, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e disponibilità come dall'art. 5 GDPR.

Saranno adottate misure tecniche e organizzative adeguate, tra cui: cifratura, backup periodici, accesso con credenziali individuali, log di accesso, gestione puntuale dei profili autorizzati, monitoraggio di eventuali accessi non autorizzati o vulnerabilità, e procedure di ripristino.

Ruoli e responsabilità

Il titolare del trattamento è l'Ordine. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) [o RPD] è nominato con atto del Consiglio e svolge le funzioni di cui agli artt. 37-39 del GDPR.

Il fornitore, in qualità di Responsabile del trattamento ex art. 28 del GDPR, dovrà stipulare con l'Ordine apposito contratto/accordo, definendo gli ambiti, le modalità e le garanzie del trattamento che esegue per conto dell'Ordine.

Accesso, conservazione e cancellazione

I dati personali saranno conservati esclusivamente per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e comunque nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente.

Al termine del rapporto o della fornitura, i dati dovranno essere restituiti o distrutti, salvo che sia previsto diverso obbligo normativo.

Comunicazione e trasferimento dei dati

Il trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione Europea sarà ammesso solo se conforme alle condizioni previste dagli artt. 44-50 del GDPR.



Le comunicazioni verso terzi saranno effettuate solo nei casi previsti dalla legge o su esplicita base contrattuale/autorizzazione dell'interessato.

Diritti degli interessati

In ottemperanza agli artt. 15-22 del GDPR, agli iscritti, al personale e agli altri interessati sono riconosciuti i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità e opposizione, salvo che ciò non sia incompatibile con obblighi legali o regolamentari dell'Ordine.

Audit e verifica

Il fornitore consentirà all'Ordine e, ove previsto, al DPO, di effettuare verifiche, audit e controlli sul rispetto della presente clausola di trattamento dei dati personali e sul corretto adempimento degli obblighi di protezione. Il fornitore dovrà operare come **Responsabile del trattamento** ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, firmando apposito accordo e garantendo misure tecniche e organizzative adeguate.



Deliberazione consiliare n. del 27/10/2025: “realizzazione adeguamenti necessari per l’adesione al progetto “Interoperabilità Albo Unico” della FNOMCeO; decisione a contrarre: indizione procedura di affidamento diretto tramite MEPA per acquisizione servizi software per la gestione degli albi professionali, contabilità, protocollo informatico e gestione documentale”

PARERE DI REGOLARITA’ CONTABILE

Si appone il visto di regolarità contabile con riguardo a:

- a. l’osservanza delle disposizioni contabili previste nella L.196/2009 e s.m.i.;
- b. l’osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D.Lgs n.91/2011 e s.m.i.;
- c. l’osservanza di disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.01.2023, con successiva dichiarazione di presa d’atto di cui al provvedimento del Consiglio Direttivo n. 216 del 26.07.2024;
- d. l’osservanza delle procedure tipiche previste dall’ordinamento contabile e finanziario degli enti pubblici non economici;
- e. la regolarità della documentazione sotto l’aspetto contabile;
- f. l’osservanza delle norme fiscali;
- g. ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali dei procedimenti formativi degli atti.

Messina, 27/10/2025

Il Responsabile dell’Unità operativa Contabile e Gestionale
Maurizio Sparacino

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

- euro 19.000,00 (diciannovemila/00), oltre IVA, imputazione al TITOLO I - SPESE CORRENTI, CAT. IV - SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI, Articolo 19 - Convenzioni per servizi informatici e telematici, del Bilancio d’esercizio corrente

Messina, 27/10/2025

Il Responsabile dell’Unità operativa Contabile e Gestionale
Maurizio Sparacino

**SCHEMA DI CONTRATTO**

Dati e documenti di stipula	
Numero Trattativa	
Descrizione Trattativa	Installazione, configurazione, migrazione dati, formazione e manutenzione di un sistema software integrato, destinato alla gestione delle attività istituzionali dell'Ordine
CIG	
CUP	
Criterio di aggiudicazione:	Minor prezzo
Amministrazione contraente	
Nome Ente	Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina
Codice Fiscale Ente	80004050839
Nome ufficio	Area Contabile e Gestionale
Telefono	090691089
Codice univoco ufficio	UFEA9M
Punto Ordinante	FRANCESCO MERLINO, CF: MRLFNC75R28F158Q
Firmatario del contratto di stipula	FRANCESCO MERLINO, CF: MRLFNC75R28F158Q
Concorrente Contraente	
Ragione o Denominazione Sociale	TECSIS SRL
Codice Fiscale Operatore Economico	03719260287
Sede Legale	VIALE SVEZIA 16, PONTE SAN NICOLO', PADOVA
Telefono	0497309333
Posta Elettronica Certificata	SEGRETERIA@PEC.TECSIS.IT
Tipologia impresa	Società a responsabilità limitata (SRL)
Dati dell'offerta accettata	
Identificativo univoco dell'offerta	
Offerta presentata il	
Contenuto economico dell'offerta	
Valore offerto	
Informazioni di consegna e fatturazione	
Data Limite per Consegna Beni/Decorrenza Servizi	
Dati di Consegna	Via Bergamo, is. 47/A Messina
Termini di pagamento	30 gg Data Ricevimento Fattura
Disciplina del contratto	
• Ai sensi di quanto disposto dall'art. 54 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (di seguito per brevità "REGOLE") e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Trattativa Diretta prevista dall'articolo 44 delle REGOLE, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.	



- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 delle REGOLE il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.

ATTENZIONE:

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE