ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI
MILANO

S.A.F.
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE LUIGI MARTINO

CONVEGNO

Documenti informatici e fatturazione elettronica: attualità consulenziali

Tra "nuovo" CAD e Regolamento eIDAS

PIETRO LUCA AGOSTINI
Dottore Commercialista – Revisore Legale
Coordinatore GDL Dematerializzazione Documentale
Commissione Informatica, CCIAA e Registro Imprese di Milano - ODCEC Milano

PTAB - High Level Training Course On Iso 16363 For Auditors And Managers Of Digital Repositories

23 maggio 2017 – Sala Convegni ODCEC – Corso Europa, 11 – Milano

AGENDA

- Obiettivi del Convegno
- La fluidità del CAD e delle relative Regole Tecniche: punti di attenzione per la Professione
- Comunque la dematerializzazione accelera e fa accelerare
- Concretamente: i temi di attualità consulenziale

AGENDA

- Obiettivi del Convegno

Obiettivi del Convegno

- Il Convegno riprende nel titolo e nello spirito il **Quaderno SAF** curato dalla Commissione Informatica:

  DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE:

  TEMI PER LA CONSULENZA

- pubblicato in **2 Volumi:**

- **N. 66 CONSERVAZIONE DIGITALE. EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

- **N. 67 FATTURA ELETTRONICA. SCENARI.**

Obiettivi del Convegno

- … con i seguenti significati:

- lo studio e l'applicazione della «dematerializzazione documentale» è ed è sempre stato un *work in progress*

- si vuole ribadire la centralità degli aspetti consulenziali (teorici e operativi) nella gestione della «dematerializzazione documentale», in tutte le sue forme

Obiettivi del Convegno

- … con i seguenti significati:

- questo significa guardare alla dematerializzazione,
  - sia come necessità (esatto adempimento di obblighi sempre più pervasivi),
  - sia come opportunità (consulenza e supporto nella organizzazione, implementazione e esecuzione di processi amministrativi dematerializzati)

- … ribadendo l'assoluta importanza e centralità nella gestione del fenomeno delle competenze dei DCEC

Obiettivi del Convegno

- Nell'ottica del *work in progress* il Convegno si prefigge di:

- Fornire un aggiornamento sul quadro generale e speciale del fenomeno giuridico-organizzativo «dematerializzazione documentale»

- Fornire indicazioni per guidare le scelte e organizzare l'operatività nella gestione dei processi attualmente oggetto di maggiore attenzione da parte della Professione (D.lgs. 179/2015 e D.L. 193/2016)

AGENDA

- La fluidità del CAD e delle relative Regole Tecniche: punti di attenzione per la Professione

Punti di attenzione per la Professione

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale è stato recentemente modificato dal

decreto legislativo n. 179/2016

- pubblicato in G.U. n. 214, del 13 settembre 2016
- con entrata in vigore 14 settembre 2016
- il d.lgs. si compone di 66 articoli (il che fa comprendere la portata dell'impatto sul «vecchio» CAD)
- Obiettivi delle modifiche (almeno sulla carta):
  - allineamento della normativa nazionale al **Regolamento UE «eIDAS»**
  - completamento del processo di digitalizzazione della P.A.
  - apertura e trasparenza verso il cittadino, tramite la digitalizzazione, dei processi della P.A.

Punti di attenzione per la Professione

- *[Tali modifiche sono state ampiamente commentate nel Convegno del 1 dicembre 2016, di cui è possibile scaricare il materiale dal sito dell'Ordine]*
- **Tuttavia** sono previste ulteriori modifiche per (tra l'altro) un migliore allineamento con il Regolamento Eidas

CRITICITA'

- il **decreto legislativo n. 179/2016, all'art. 61, prevede che le Regole Tecniche ex art. 71 del CAD siano aggiornate entro 4 mesi dalla entrata in vigore del d.lgs. stesso**

Punti di attenzione per la Professione

– **Art. 61 - Disposizioni di coordinamento**

1. Con decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione **da adottare entro quattro mesi** dalla data di entrata in vigore del presente decreto **sono aggiornate e coordinate le regole tecniche** previste dall'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Le regole tecniche vigenti nelle materie del Codice dell'amministrazione digitale restano efficaci fino all'adozione del decreto di cui al primo periodo.

Fino all'adozione del suddetto decreto ministeriale, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014, e' sospeso, salva la facolta' per le amministrazioni medesime di adeguarsi anteriormente.

Punti di attenzione per la Professione

- Si è quindi creato una sorta di **«circolo vizioso»:**

- Si è «di fatto» sospesa l'emanazione delle nuove Regole Tecniche in attesa delle ulteriori modifiche al CAD …

- … Tuttavia se le ulteriori modifiche al CAD non saranno emanate a breve, dovranno essere pubblicate le nuove Regole, le quali poi dovranno essere aggiornate in conseguenza dell'aggiornamento del CAD [!]

Punti di attenzione per la Professione

- Perché si è parlato di **CRITICITA'**?
- Si ricordi che dalle Regole Tecniche discendono gran parte delle **indicazioni operative generali** alle quali gli operatori (pubblici e privati, operanti in ogni settore) devono necessariamente attenersi **per conseguire una dematerializzazione documentale a norma di legge,**

vale a dire una dematerializzazione che generi e conservi nel tempo il valore giuridico dei documenti;

PUR ANCORA VIGENTI LE (ATTUALI) REGOLE TECNICHE NON SONO ALLINEATE NE' COL CAD, NE' CON eIDAS, generando quindi seri problemi nella

PROGETTAZIONE DEI PROCESSI

Punti di attenzione per la Professione

– Si ritiene opportuno richiamare le Regole Tecniche in vigore di maggior interesse per la Professione:

d.p.c.m. 3 dicembre 2013 (conservazione) – decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

[teoricamente ancora parzialmente in vigore] **Deliberazione Cnipa n. 11/2004** – Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione - Deliberazione 19 febbraio 2004, Regole tecniche per la **riproduzione e conservazione** di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali - Articolo 6, commi 1 e 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Punti di attenzione per la Professione

– Si ritiene opportuno richiamare le Regole Tecniche in vigore di maggior interesse per la Professione:

d.p.c.m. 3 dicembre 2013 (protocollo) – decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale al D.lgs. n. 82 del 2005.

d.p.c.m. 13 novembre 2014 – decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 13 novembre 2014, Regole tecniche in materia di **formazione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici,** nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

Nota bene: I due d.p.c.m. del 3 dicembre 2013 e il d.p.c.m. 13 novembre 2014 condividono i medesimi **5 Allegati**.

Punti di attenzione per la Professione

– Si ritiene opportuno richiamare le Regole Tecniche in vigore di maggior interesse per la Professione:

d.p.c.m. 22 febbraio 2013 – decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle **firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali**, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4,28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71 del D.lgs. n. 82 del 2005.d.p.c.m. 13 novembre 2014

– **d.m. 2 novembre 2005** – Decreto del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 2 novembre 2005, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della **posta elettronica certificata,** e relative **Note integrative AgID**

Punti di attenzione per la Professione

- Ovviamente, nel contesto del rinnovamento normativo in atto, è anche previsto un **aggiornamento** delle

Linee guida AgID – Agenzia per l'Italia Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Linee guida sulla **conservazione** dei documenti informatici, Versione 1.0 – dicembre 2015.

- … aggiornamento, fondamentale dal punto di vista **interpretativo**, che non potrà prescindere dal mutamento delle Regole Tecniche in tema di conservazione digitale a norma.

Punti di attenzione per la Professione

CRITICITA'

- l'aver inquadrato, a livello nazionale, i servizi di conservazione digitale tra i servizi fiduciari ai sensi del Regolamento eIDAS – inquadramento condivisibile, ma non obbligatorio – espone tali servizi e il quadro normativo NAZIONALE che li sorregge a **possibili diverse scelte / impostazioni che verranno adottate a livello UE**

AGENDA

- Comunque la dematerializzazione accelera e fa accelerare

Comunque la dematerializzazione accelera

- La fluidità normativa ha da sempre caratterizzato la «dematerializzazione documentale a rilevanza giuridica»

- Si può dire che la fluidità sia un elemento connaturato alla normativa di riferimento per la dematerializzazione, come conseguenza:
  - della **rapidità dell'innovazione tecnologica**
  - dell'oggettiva difficoltà di **modificare coerentemente sistemi giuridici** da secoli basati su modelli documentali cartacei
  - dell'oggettiva difficoltà di **modificare in maniera coordinata sistemi giuridici nazionali e sovranazionali (interoperabilità UE e extra-UE)**

Comunque la dematerializzazione accelera

- La fluidità normativa ha da sempre caratterizzato la «dematerializzazione documentale a rilevanza giuridica»

- La esponenziale diffusione (per adozione spontanea o per obbligo di legge) della dematerializzazione è peraltro guidata da alcuni driver fondamentali:
  - L'assoluta necessità dei Governi di migliorare l'efficienza delle PA e dei rapporti di queste tra loro e con il settore di privati, aziende e cittadini
  - L'assoluta necessità delle aziende di migliorare la performance del «comparto amministrazione», anche nei rapporti inter-aziendali e intra-gruppo;
  - La scelta della trasparenza e le necessità di lotta all'evasione.

Comunque la dematerializzazione accelera

- Aldilà della necessità di adempiere a nuovi obblighi di legge, l'adozione della dematerializzazione è divenuto un *must* per migliorare l'efficienza di aziende e studi professionali.

- **E' facilmente ipotizzabile che una adozione progettata e organizzata della dematerializzazione documentale a rilevanza giuridica diverrà nel breve termine il fattore discriminante per rimanere o meno nel mercato, sia aziendale, sia professionale.**

AGENDA

- Concretamente: i temi di attualità consulenziale

Concretamente:
i temi di attualità consulenziale

- **D.lgs. 179/2015 e D.L. 193/2016 [vedi intervento a seguire]**
- **Digitalizzazione del c.d. ciclo passivo di fatturazione con imputazione contabile automatizzata [per il ciclo attivo il processo è più scontato]**
- **Digitalizzazione gestione d.d.t.**
- **Gestione PEC a norma (N.B. la conservazione a norma è obbligatoria)**
- **Gestione e-mail a norma**

Concretamente:
i temi di attualità consulenziale

- **Digitalizzazione gestione Note Spese**
- **Digitalizzazione della documentazione inter-company (nazionali e multinazionali)**
- **Gestione del Fascicolo Elettronico (FE) doganale**
- **Revisione e digitalizzazione**

Concretamente:
i temi di attualità consulenziale

- **Compliance e digitalizzazione (nei due sensi: compliance della digitalizzazione e digitalizzazione a supporto della compliance**
- **Dematerializzazione nel B2C**
- **Integrazione delle supply-chain (commerciale -economico-logistica e finanziaria)**
- **Digitalizzazione della gestione di tesoreria o di «mini-tesoreria» (= servizi basic di riconciliazione)**

Concretamente:
i temi di attualità consulenziale

- **Software – supplier – outsourcer selection**
- **Gap-analysis**
- **In generale: miglioramento della performance di tutti i processi amministrativi**

<u>... →CONTRATTUALISTICA DI SUPPORTO←</u>

FINE PRESENTAZIONE

Grazie per l'attenzione!

Pietro Luca Agostini
Coordinatore GDL Dematerializzazione Documentale
Commissione Informatica, CCIAA e Registro Imprese di Milano
ODCEC Milano

pietroluca.agostini@gmail.com