



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

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



11° MEETING NAZIONALE EVOLUZIONE DEI  
SERVIZI PROFESSIONALI DELLA CONSULENZA

**(R)INNOVARE LO STUDIO**

# LA DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

**PIETRO LUCA AGOSTINI**

---

13 Ottobre 2011 - Sala Falck, Fondazione Ambrosianum

## IL QUADRO GIURIDICO GENERALE DI RIFERIMENTO: UNA RAPIDA CARRELLATA

- Normativa generale e settoriale
- Prassi interpretativa

## LO SCENARIO IN ESTREMA SINTESI

- Chi e che cosa adotta e perché

## QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

- Opportunità o solo nuovi adempimenti?
- La necessità di nuovi modelli

A

G

E

N

D

A



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

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

## IL QUADRO GIURIDICO GENERALE DI RIFERIMENTO: UNA RAPIDA CARRELLATA

- Normativa generale e settoriale
- Prassi interpretativa

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

## DELIMITAZIONE DELL'ARGOMENTO

CI RIFERIAMO AD UNA

# DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE CON RILEVANZA GIURIDICA

VALE A DIRE ALLA SOSTITUZIONE DEL SUPPORTO CARTACEO  
(O IN GENERALE ANALOGICO)  
CON QUELLO INFORMATICO NEL CICLO DI VITA DI  
**DOCUMENTI AVENTI RILEVANZA GIURIDICA**

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

## DELIMITAZIONE DELL'ARGOMENTO

**D'ALTRA PARTE E' SOLO MEDIANTE LA  
DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE  
CON RILEVANZA GIURIDICA**

**CHE E' POSSIBILE PENSARE DI SVINCOLARE TOTALMENTE I  
FLUSSI INFORMATIVI BASATI SU DOCUMENTI DAL  
SUPPORTO CARTACEO OTTENENDO**

**I RECUPERI DI COMPETIVITA' AUSPICATI**

(ad es. Strategia di Lisbona:

**25% reduction in "administrative burden" for businesses by 2012)**

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

PERCHE' IL DOCUMENTO INFORMATICO POSSA AVERE UNA  
**RILEVANZA GIURIDICA PRE-ORDINATA**,  
TALE SOSTITUZIONE DEVE AVVENIRE SECONDO LE PRECISE REGOLE STABILITE  
PER OGNI FASE DEL  
**CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO**

- **formazione** (contesto, forma e contenuti obbligatori),
- **imputabilità** della formazione (**autenticità, paternità, integrità**),
- modalità di **tenuta**,
- modalità di **emissione, trasmissione, notifica, ricezione**,
- modalità di **memorizzazione e archiviazione**,
- modalità di **conservazione**,
- modalità di **riproduzione, duplicazione, modificazione del formato**
- modalità di **rinnovazione, di annullamento/estinzione, di distruzione**.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE

#### Comunità Europea

- **Direttiva 1999/93/CE** “relativa ad un quadro comunitario per le **firme elettroniche**” e relativi ALLEGATI
- **D.Lgs. 23 gennaio 2002, n. 10** di recepimento della direttiva 1999/93/CE
- **Decisione 2003/511/CE** relativa alla pubblicazione dei numeri di riferimento di norme generalmente riconosciute relative a prodotti di firma elettronica conformemente alla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio
- **Direttiva 2006/123/CE** del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno (a seguito della direttiva n. 123/2006, la Commissione europea sta emanando decisioni atte a consentire la verifica della firma digitale a livello comunitario)
- **Regolamento (CE) n. 312/2009** dispone l'uso del codice E.O.R.I. (Economic Operator Registration and Identification) per l'individuazione degli operatori economici;
- **Decisione della Commissione europea 2009/767/CE** del 16 ottobre 2009 prescrive che i certificatori accreditati rendano disponibile la descrizione dei propri servizi almeno in lingua inglese

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE

- [D.P.R. 445/2000](#) e successive modificazioni (Testo Unico in materia di **documentazione amministrativa**).
- [Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42](#) - Codice dei **beni culturali** e del paesaggio.
- [D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68](#) - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della **posta elettronica certificata**, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (G.U. 28 marzo 2005, n. 97)
- [Circolare n. 1/2010/DDI](#) - Oggetto: Uso della Posta Elettronica Certificata nelle amministrazioni pubbliche
- Legge 18 giugno 2009, N. 69 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile GU n. 140 del 19-6-2009 - S.O. N. 95
- [D.P.C.M. 13 gennaio 2004](#) - **Regole tecniche** per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici. (**sostituito** dal D.P.C.M. 30 marzo 2009)



# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE

- Decreto legislativo 5 marzo 2005, n. 82 “**Codice dell'amministrazione digitale - CAD**”. (GU n. 112 del 16 maggio 2005 - Suppl. Ordinario n. 93)  
**AMPIAMENTE REVISIONATO DAL**  
**Decreto Legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235**
  - Deliberazione CNIPA N. 11 del 19 febbraio 2004 (**Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti** su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali - Art. 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).
- IN FASE DI REVISIONE**
- D.P.C.M. 30 marzo 2009 - **Regole tecniche** in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici. (GU n. 129 del 6 giugno 2009)
  - Deliberazione CNIPA N. 45 del 21 maggio 2009 - **Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico**. (GU n. 282 del 3 dicembre 2009).

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE

- **D.P.C.M. 30 ottobre 2003** - “Approvazione dello Schema nazionale per la valutazione e certificazione della sicurezza nel settore della tecnologia dell’informazione, ai sensi dell’art. 10 comma 1 del DL n. 10/2002”, G.U. 27 aprile 2004, n. 98 – **ISTITUISCE L’O.C.S.I.** (Organismo di Certificazione della Sicurezza Informatica)
- **CNIPA - Deliberazione 17 febbraio 2005, n. 4** “Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico.”G.U. 3 marzo 2005, n. 51
- **D.P.C.M. 12 ottobre 2007** - Differimento del termine che autorizza l’autodichiarazione circa la rispondenza ai requisiti di sicurezza di cui all’articolo 13, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2003 (G.U. 16-1-2008, n.13).
- **D.P.C.M. 10 febbraio 2010** - Fissazione del termine che autorizza l'autocertificazione circa la rispondenza dei dispositivi automatici di firma ai requisiti di sicurezza. (10A05076) (Gazzetta Ufficiale N. 98 del 28 Aprile 2010)
- **Determinazione dirigenziale DigitPA n. 69/2010** - Modifiche alla deliberazione 21 maggio 2009, n. 45 del Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, recante «Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico». (Determinazione commissariale n. 69/2010). (10A10008) (GU n. 191 del 17-8-2010 )

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE

- ▶ **NORMATIVA PRIVACY:** Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di **protezione dei dati personali**
- ▶ **NORMATIVA COMPLIANCE:** Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni
- ▶ Etc.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### NORMATIVA E PRASSI TRIBUTARIE

► *Conservazione Sostitutiva (documenti informatici rilevanti ai fini tributari – conservazione digitale di documenti analogici)*

- **D.M.E.F. 23 gennaio 2004** - Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto.
  - **Circolare Agenzia delle Entrate n. 36e del 06/12/2006** (Oggetto: Decreto ministeriale 23 gennaio 2004 – Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto)
  - **Agenzia delle Entrate - Provvedimento attuativo della comunicazione dell'impronta** relativa ai documenti rilevanti ai fini tributari, ai sensi dell'art. 5 del decreto 23 gennaio 2004
- 
- **D.M.E.F. 6 marzo 2009** - Modificazione del termine di comunicazione alle Agenzie fiscali dell'impronta dell'archivio informatico relativa ai documenti informatici rilevanti ai fini tributari. (G.U. n. 80 del aprile 2009)

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### NORMATIVA E PRASSI TRIBUTARIE

#### ► *Fatturazione Elettronica*

- [Direttiva 2001/115/CE](#) “che modifica la direttiva 77/388/CEE al fine di semplificare, modernizzare e armonizzare le modalità di fatturazione previste in materia di imposta sul valore aggiunto”. È stata poi inglobata nella [Direttiva 2006/112/CE](#).  
**ORA REVISIONATA DA**

- [DIRETTIVA 2010/45/UE DEL CONSIGLIO del 13 luglio 2010](#) recante modifica della direttiva 2006/112/CE relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda le norme in materia di fatturazione
- [94/820/CE: Raccomandazione della Commissione](#), del 19 ottobre 1994, relativa agli aspetti giuridici della trasmissione elettronica di dati.
- [D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52](#) Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA. **Modifica gli artt. 21, 39 e 52 del d.p.r. 633/72.**
- [Circolare Agenzia delle Entrate n. 45](#) del 19/10/2005 (Oggetto: Decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52 - attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA)
- Legge 24 dicembre 2007 n. 244 ([Finanziaria 2008](#)) – Art. 1, commi da 209 a 214.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Ulteriore prassi tributaria*

- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione N. 161/E del 9 luglio 2007** - Oggetto: D.M. 23 gennaio 2004, articolo 21 d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633. Fatturazione elettronica e modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto.
- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione n. 267/E del 27 settembre 2007** - Oggetto: Emissione di fatture elettroniche e bollette analogiche nei confronti del medesimo cliente – articoli 21 e 39 del dPR 26 ottobre 1972, n. 633 - Istanza di interpello - ALFA SPA.
- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione n. 67/E del 28 febbraio 2008** – Oggetto: Articoli 21 e 39 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, D.M. 23 gennaio 2004, conservazione sostitutiva dei documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie – obblighi del vettore o dello spedizioniere. Messa a disposizione delle fatture tramite strumenti elettronici.
- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione n. 85/E del 11 marzo 2008** – Oggetto: D.M. 23 gennaio 2004, D.M. 24 ottobre 2000, n. 370. Conservazione sostitutiva delle distinte meccanografiche di fatturazione. Istanza di interpello - ART.11, legge 27 luglio 2000, n. 212. ALFA Spa.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Ulteriore prassi tributaria*

- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione n. 260/E del 23 giugno 2008** – Oggetto: Fatturazione elettronica - modalità di conservazione delle fatture elettroniche emesse nei confronti dei clienti di una certa linea di attività non gestita con contabilità separata.
- **Agenzia delle Entrate - Risoluzione N. 364/E del 3 ottobre 2008** – Oggetto: Interpello ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 212 del 2000 – Conservazione sostitutiva – nomina di più soggetti responsabili della conservazione.
- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 158/E del 15 giugno 2009** - Oggetto: Consulenza giuridica Associazione e Ordini Professionali – D.M. 23 gennaio 2004 e fatturazione elettronica – risposta a quesiti.
- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 194/E del 30 luglio 2009** - Oggetto: Istanza di interpello – Conservazione delle copie delle dichiarazioni trasmesse dal sostituto d'imposta che presta assistenza fiscale ai propri dipendenti – Modalità di assolvimento – Articolo 9-bis, D.P.R. n. 322 del 1998.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Ulteriore prassi tributaria*

- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 195/E del 30 luglio 2009** - Oggetto: Interpello ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 212 del 2000 – D.M. 23 gennaio 2004 – conservazione sostitutiva delle fatture analogiche – convivenza di conservazione sostitutiva e conservazione tradizionale – processo di acquisizione dell'immagine.
- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 196/E del 30 luglio 2009** - Oggetto: Interpello ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 212 del 2000 – D.M. 23 gennaio 2004 – conservazione sostitutiva delle fatture analogiche – tempistica per l'acquisizione dell'immagine – assenza di vincoli legati all'opzione per la conservazione sostitutiva.
- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 220/E del 13 agosto 2009** - Oggetto: Istanza di interpello - Art. 11 della legge n. 212 del 2000 - Conservazione sostitutiva dei documenti analogici — D.M. 23 gennaio 2004 – natura del responsabile della conservazione.
- **Agenzia delle Entrate – Risoluzione N. 52/E del 17 giugno 2010** - Oggetto: Interpello ai sensi dell'art. 11 della legge n. 212 del 2000 – conservazione elettronica dei titoli di acquisto di beni agevolati



# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ▶ *Ulteriore prassi tributaria (Dogane)*

- **Agenzie delle Dogane – Circolare n. 5/D del 25 gennaio 2005** – Oggetto: D.M. 23/1/2004 recante “modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto”.
- **Agenzie delle Dogane – Circolare n. 22/D del 26 novembre 2009** - Oggetto: Sistema AIDA – Avvio delle procedure di sdoganamento telematico per i regimi all’importazione in procedura di domiciliazione. Istruzioni per la costituzione e la gestione del fascicolo elettronico per le dichiarazioni telematiche di importazione e di esportazione.

### ▶ *Cessione Quote Srl*

- **Legge 133 del 6 agosto 2008** (che ha convertito con modifiche il DL 112/2008)

### ▶ *Tenuta informatica di libri, repertori, scritture e documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento*

- Aggiunta (2009) e modificazione (2011) dell’ **Art. 2215 bis del codice civile**

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Settore assicurativo*

- ISVAP - Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo “[Regolamento n. 27 del 14 ottobre 2008](#) concernente la tenuta dei registri assicurativi di cui all’articolo 101 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 – codice delle assicurazioni private”.
- ISVAP - Provvedimento n. 2796 del 16 aprile 2010 modifiche ed integrazioni al regolamento n. 27 del 14 ottobre 2008, concernente la tenuta dei registri assicurativi di cui all’articolo 101 del Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209 - codice delle assicurazioni private.

### ► *Libro unico del lavoro*

- Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali - D.M. 9 luglio 2008 (Gazz. Uff. n. 192 del 18 agosto 2008) – “Modalità di tenuta e conservazione del libro unico del lavoro e disciplina del relativo regime transitorio”
- Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali - Circolare 20/2008 – Oggetto: Libro unico del lavoro e attività ispettiva – artt. 39 e 40 del decreto legge 112/2008: prime istruzioni operative al personale ispettivo.
- Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali “Vademecum sul libro unico del lavoro” (dicembre 2008).

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Processo telematico*

- **Decreto del Ministro della giustizia 17 luglio 2008** - Regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, in sostituzione del decreto del Ministro della giustizia 14 ottobre 2004, pubblicato nel supplemento ordinario n. 167 alla Gazzetta Ufficiale n. 272 del 19 novembre 2004. G.U. 2 agosto 2008, n. 180, S.O. n. 184
- **Decreto del Ministero della giustizia 29 settembre 2008** - Nuova strutturazione dei modelli informatici relativa all'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile. G.U. 25 ottobre 2008, n. 251, S.O.

### ► *Bilancio XBRL*

- **D.P.C.M. 10 dicembre 2008** - Specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese. G.U. 31 dicembre 2008, n. 304.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Sistema Agricolo Nazionale*

- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale. G.U. 13 ottobre 2008, n. 240, S.O.
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale. G. U. 13 ottobre 2008, n. 240, S.O

### ► *Protocollo Informatico*

- Decreto legislativo 30 maggio 2008, n. 109 - Attuazione della direttiva 2006/24/CE riguardante la conservazione dei dati generati o trattati nell'ambito della fornitura di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico o di reti pubbliche di comunicazione e che modifica la direttiva 2002/58/CE. G.U. n. 141 del 18 giugno 2008
- ....
- .....

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Settore Sanitario*

- Decreto 21 dicembre 2007 del Ministro della salute “Istituzione del sistema informativo dei servizi trasfusionali” (1). G.U. 16 gennaio 2008, n. 13.
- Ministero della Salute – Linee guida per la dematerializzazione della documentazione clinica in laboratorio e in diagnostica per immagini
- Decreto del Ministro della sanità 14 febbraio 1997 - “Determinazione delle modalità affinché i documenti radiologici e di medicina nucleare e i resoconti esistenti siano resi tempestivamente disponibili per successive esigenze mediche, ai sensi dell’art. 111, comma 10, del d.lgs. 17 marzo 1995, n. 230.” G.U. 11 marzo 1997, n. 58

### ► *Etc. Etc.*

- Decreto legislativo 30 maggio 2008, n. 109 - Attuazione della direttiva 2006/24/CE riguardante la conservazione dei dati generati o trattati nell’ambito della fornitura di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico o di reti pubbliche di comunicazione e che modifica la direttiva 2002/58/CE. G.U. n. 141 del 18 giugno 2008
- Circolare del Ministero della comunicazioni 2 agosto 2007 , n. 5688 - “Recapito a data o ora certa degli invii di corrispondenza generati elettronicamente.” G.U. 29 agosto 2007, 200

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Normativa e Prassi del Notariato*

- [D.Lgs. n. 110/2010](#) - Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'articolo 65 della legge 18 giugno 2009, n. 69 - G.U. della Repubblica italiana - n. 166 del 19/07/2010
- [Studio n. 6-2007/IG](#) - Password, credenziali e successione mortis causa
- [Studio n. 3-2006/IG](#) - Copie autentiche e documento informatico
- [Studio n. 2-2006/IG](#) - Codice dell'amministrazione digitale, firme elettroniche e attività notarile
- [Studio n. 1-2006/IG](#) - Estratti notarili da libri contabili tenuti con mezzi informatici

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

- ▶ **d.l. 185/2008** (“decreto anticrisi”) in vigore dal 29 gennaio 2009 (Legge di conversione n. 2/2009)
- E' stato introdotto l'obbligo per tutta una serie di soggetti, pubblici e privati, e secondo diverse modalità temporali, dell'acquisizione di un casella di posta elettronica certificata (PEC) ovvero di “analogo indirizzo di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, garantendo l'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali”.
- Sono state apportate alcune rilevanti modifiche all'art. 23 del Codice dell'Amministrazione Digitale. N.B.: OGGI VEDI NUOVE MODIFICHE AL CAD
- All'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, è stato aggiunto il seguente punto: (Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, sono definite: ...) “g-bis) le regole tecniche idonee a garantire l'attestazione della data, l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto della fattura elettronica, di cui all'articolo 21, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni, per ogni fine di legge”.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### Le fonti di produzione normativa ed interpretativa

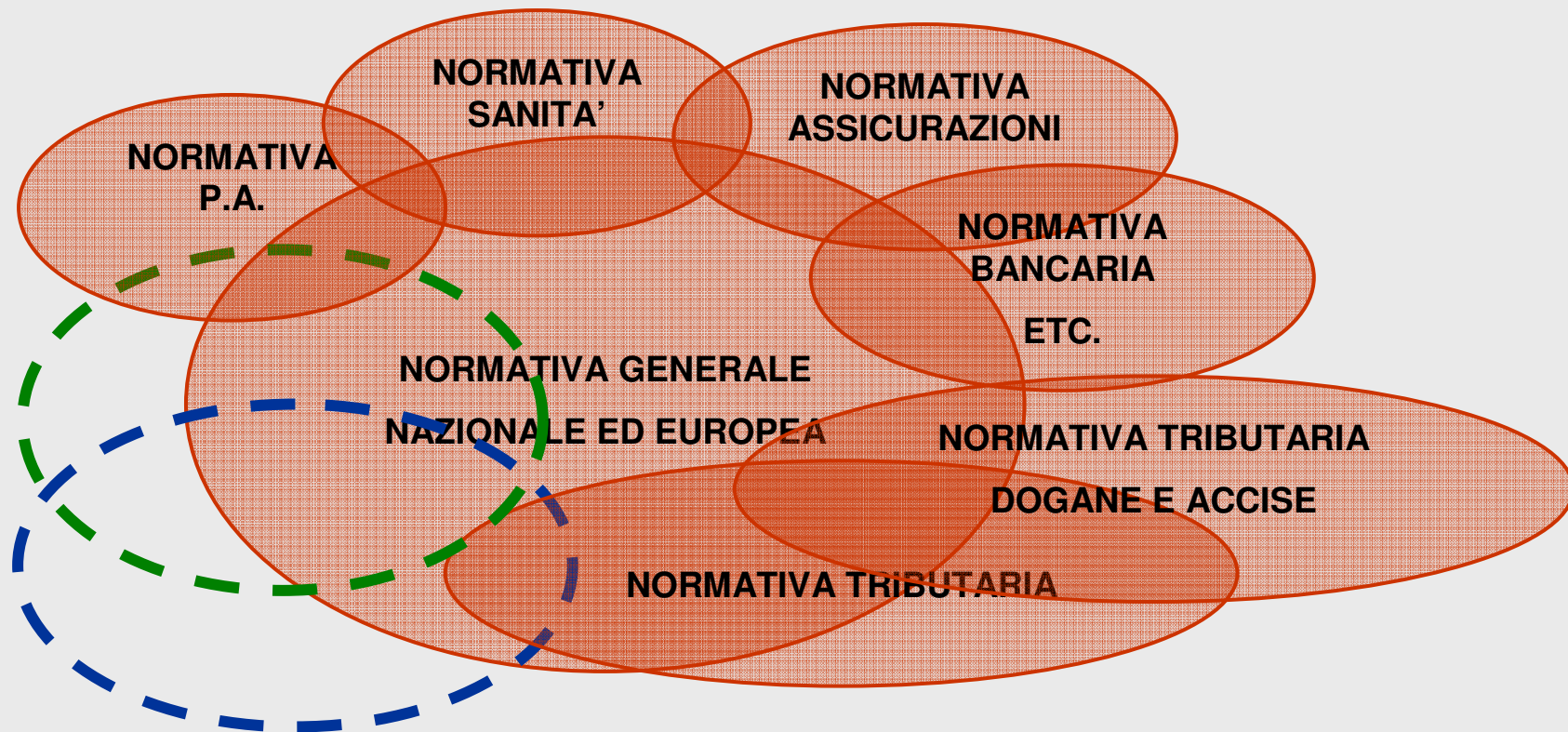
- **COMUNITA' EUROPEA – Piani; Direttive, Decisioni; Raccomandazioni**
- **ETSI – DG TAXUD – ETC.**
- **Legislazione Ordinaria**
- **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Conferenza Permanente per l'Innovazione tecnologica (art. 18 CAD)**
- **Conferenza Unificata (art. 8 d.lgs. 281/1997)**
- **Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – DigitPA (CNIPA) - o.c.s.i.**  
(Organismo di Certificazione della Sicurezza Informatica)
  - ISO/IEC IS-15408 (Common Criteria)
  - ITSEC e ITSEM
  - **ISCOM** (Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione) del Ministero dello Sviluppo Economico - Comunicazioni è, per decreto, l'Organismo di Certificazione della Sicurezza Informatica nel settore della tecnologia dell'informazione.
- **Ministero dell'Economia e delle Finanze**
  - **Agenzia delle Entrate; Agenzia delle Dogane; Agenzia del Territorio**
- **Ministero della Giustizia**
- **Ministero dell'Ambiente e dei beni culturali/**
- **Ministero del Lavoro**
- **Ministero della Salute**
- **Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali**
- **Isvap, Consob**
- **etc. etc.**



# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

IN ESTREMA SINTESI, LA NORMATIVA SULLA DEMATERIALIZLAZIONE SI  
COMPONE DI UN “CEPPO” COMUNE GENERALE  
DA CONIUGARE E COORDINARE CON LA  
REGOLAMENTAZIONE SPECIALE E SETTORIALE



# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ▶ *Altre Novità in arrivo*

- ▶ **COMPLETAMENTO DELLA C.D. RIFORMA BRUNETTA** - Oltre a quanto già previsto dal D.lgs. n.150 del 2009 sulla trasmissione telematica all'INPS dei certificati medici relativi ai dipendenti pubblici, il d.d.l. collegato alla Finanziaria 2010 prevede, oltre alla già ricordata modifica dell'art. 2215-bis del c.c., importanti novità in tema di dematerializzazione, riguardanti le **cartelle mediche**, la **pagella elettronica**, **l'Università digitale**, le **ricette mediche elettroniche**.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ▶ *Altre Novità in arrivo*

Le **importanti modifiche al CAD** di fine 2010 porteranno all'emanazione di nuove Regole Tecniche, già apparse in pubblica consultazione:

- ▶ **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 e di gestione del fascicolo informatico.
- ▶ **Regole tecniche** in materia di **sistema di conservazione** ai sensi degli articoli 44 e 44 bis del Codice
- ▶ **Regole tecniche** per il **protocollo informatico** di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82.

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

### ► *Altre Novità in arrivo*

Le **modifiche alle Regole tecniche**, in particolare alla Deliberazione CNIPA 11/2004 che lo ispira dovrebbero portare alla modificazione del

- [D.M.E.F. 23 gennaio 2004](#) - Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto.

Il **recepimento della DIRETTIVA 2010/45/UE** DEL CONSIGLIO del 13 luglio 2010 recante modifica della direttiva 2006/112/CE relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda le norme in materia di fatturazione

- [D.P.R. 633/72](#) – come minimo negli artt. 21 e 39.

Nel frattempo (5 ottobre 2011) sono state pubblicate

- EUROPEAN COMMISSION DIRECTORATE-GENERAL TAXATION AND CUSTOMS UNION Indirect Taxation and Tax administration Unit C1: VAT and other turnover taxes - [Explanatory notes VAT invoicing rules \(Council Directive 2010/45/EU\)](#)

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

- ▶ *Altre Novità in arrivo*
- ▶ Sono previste **modificazioni al CODICE DOGANALE**, per svincolare la documentazione dai vincoli formali del cartaceo (dimensione, colore, grammatura, timbratura, etc)
- ▶ Dovrebbe proseguire l'iter legislativo della  
**FATTURAZIONE OBBLIGATORIA VERSO LA P.A.**

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Alcune riflessioni

- ▶ *Prime riflessioni sul quadro di riferimento*
- ▶ Siamo quindi in presenza di un quadro normativo ed interpretativo fluido ed articolato, **in continua e fisiologica espansione**, spesso non perfettamente coordinato.
- ▶ Da un lato il quadro normativo generale, nazionale (e comunitario), non è ancora stabilizzato e viene continuamente arricchito di disposizioni riguardanti **strumenti infrastrutturali** “general purpose”: PEC, HSM, data certa, firma avanzata, etc.
- ▶ Dall’altro, via via che la dematerializzazione interessa **nuovi settori**, il quadro normativo si arricchisce di **interventi specifici**, dovuti anche alle riserve regolamentari in capo a differenti organismi (ISVAP, Lavoro. Dogane, Consob, Sanità, Giustizia, ...)
- ▶ Per operare nei settori specifici è ovviamente necessario studiare la **normativa “tradizionale”** di settore.
- ▶ Inoltre la **normativa non potrà mai arrivare a livelli di dettaglio operativo**, anche perché risulterebbe ancor più destabilizzata dall’evoluzione tecnologica.

# COME ORIENTARSI NELLA NORMATIVA

## I problemi aperti

- ▶ **QUALI SONO I PROBLEMI GIURIDICI APERTI?**
  - ▶ LA NORMATIVA E' IN MIGLIORAMENTO, MA E' STATA FINORA **MOLTO FLUIDA E NON SEMPRE BEN COORDINATA**
  - ▶ LA SUA INTERPRETAZIONE CONTINUA A RICHIEDERE NOTEVOLI **CAPACITA' INTERDISCIPLINARI**
  - ▶ NON E' ANCORA CHIARO **L'IMPIANTO SANZIONATORIO**
  - ▶ NON SI DISPONE DI **GIURISPRUDENZA**

# COME ORIENTARSI NELLA NORMATIVA

I problemi aperti

## ▶ ***COSA PUO' SBLOCCARE LA SITUAZIONE?***

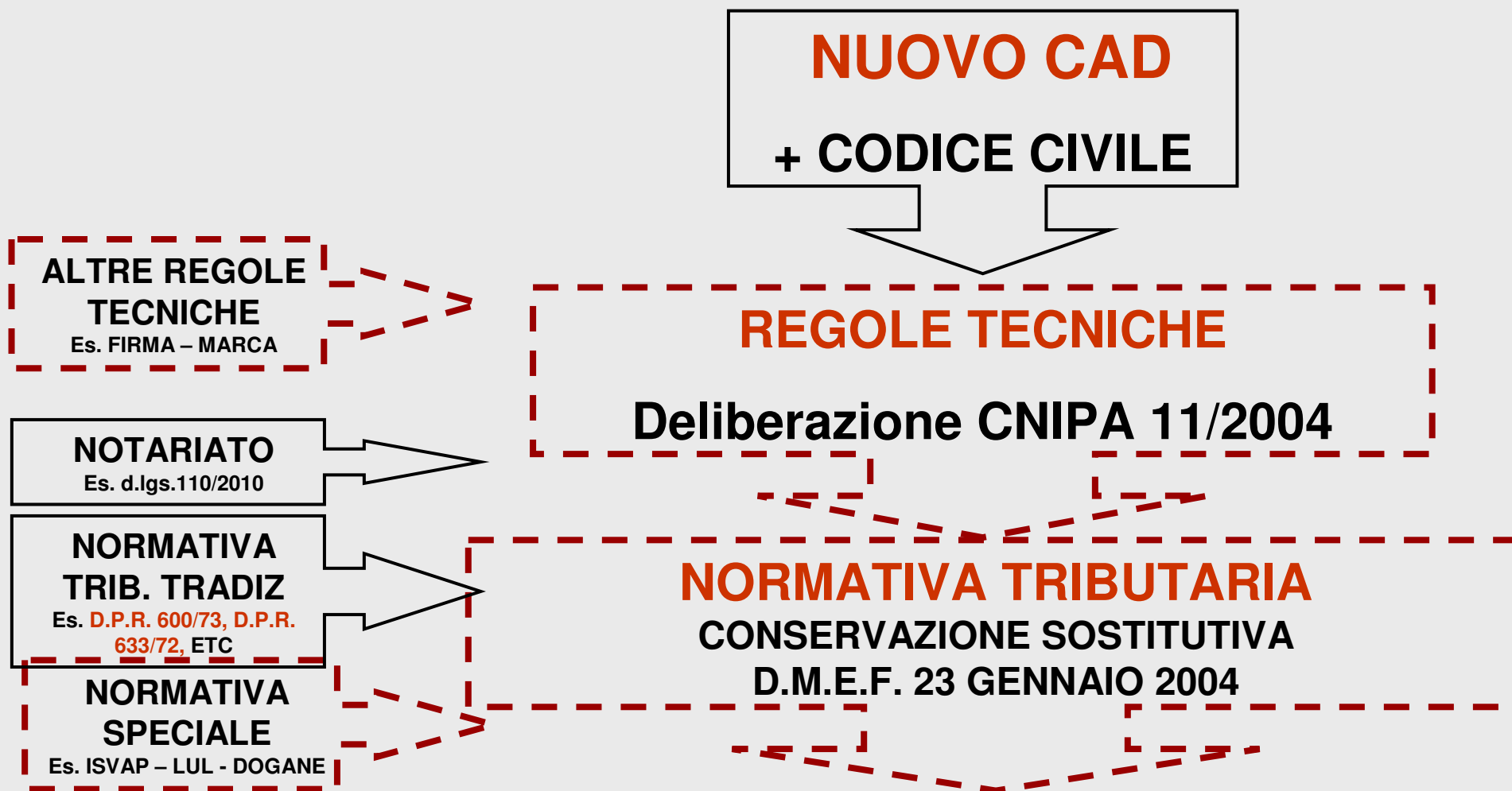
- ▶ **LA CONVIVENZA DI DOCUMENTI ANALOGICI E DIGITALI E' DIFFICILE DA GESTIRE**
- ▶ **IN PARTICOLARE E' GIURIDICAMENTE COMPLESSA LA GESTIONE DEL PASSAGGIO DI UN DOCUMENTO ANALOGICO ALLA FORMA DIGITALE E VICEVERSA**
- ▶ **SAREBBE NECESSARIO CHE IL DOCUMENTO POTESSE MANTENERE LA SUA FORMA INFORMATICA IN TUTTO IL SUO CICLO DI VITA. INVECE ...**
  - ▶ **LE PERSONE FISICHE TENDONO AD USARE ANCORA STRUMENTI TRADIZIONALI**
  - ▶ **LA P.A. NON E' ANCORA PRONTA A GESTIRE CICLI DI VITA DOCUMENTALI COMPLETAMENTE DIGITALI**



# COME ORIENTARSI NELLA NORMATIVA

Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

## ► COME AFFRONTARE LO STUDIO DELLA NORMATIVA (TRIBUTARIA)



# COME ORIENTARSI NELLA NORMATIVA

Principali fonti normative e relativa prassi interpretativa

## ► COME AFFRONTARE LO STUDIO DELLA NORMATIVA (TRIBUTARIA)



# COME ORIENTARSI NELLA NORMATIVA

L'atteggiamento verso la prassi

► **ATTENZIONE!**

**COERENZA CON IL QUADRO  
NORMATIVO GENERALE**

**COERENZA CON LA GIURISPRUDENZA (ANCHE  
NON TRIBUTARIA) E LA DOTTRINA**

**DEVE SEMPRE ESSERE VERIFICATA  
DALL'INTERPRETE**

**PRASSI**

**CIRCOLARE 36E/2006**

**CIRCOLARE 45E/2005**

**RISOLUZIONI**

# IL QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

## Una prima conclusione

### ► *Una prima conclusione*

- DAL QUADRO TRACCIATO RISULTA AUTO-EVIDENTE CHE IL “FENOMENO” DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE E’ TRASVERSALE ED INTERESSA OD **INTERESSERA’ PRATICAMENTE TUTTI I COMPARTI DI PERTINENZA DELLA PROFESSIONE**
- PER QUANTO LA DEMATERIALIZZAZIONE PROCEDA GRADATAMENTE E CON UN TREND DI DIFFUSIONE INFERIORE A QUANTO AUSPICATO, E’ ALTRETTANTO EVIDENTE CHE **E’ UN FENOMENO IRREVERSIBILE ED IN CONTINUA ESPANSIONE**
- IN ALTRI TERMINI LA PROFESSIONE SI TROVA DI FRONTE AD UNA SCELTA INEVITABILE TRA  
**“SUBIRE” LA DEMATERIALIZZAZIONE O  
APPROFITTARE DELLE OPPORTUNITA’ OFFERTE**



ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI  
M I L A N O

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

## LO SCENARIO IN ESTREMA SINTESI

- Chi e che cosa adotta e perché

## LO SCENARIO IN SINTESI

Chi e che cosa adotta e perché

- ▶ **NEL SETTORE AZIENDALE PRIVATO, CHI STA ADOTTANDO LA DEMATERIALIZZAZIONE (con valenza giuridica)?**

**CIRCA 2.500-3.000 AZIENDE TIPICAMENTE DI GRANDI DIMENSIONI (NEL CONTESTO ITALIANO)**

- ▶ **CHE COSA VIENE ADOTTATO (QUALI PROCEDURE)?**

**LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DI UN INSIEME DI DOCUMENTI SEMPRE PIU' VASTO, MA NON LA FATTURAZIONE ELETTRONICA /SIMMETRICA)**

- ▶ **COME?**

**VI E' UNA MARCATA TENDENZA VERSO L'OUTSOURCING IN UN'OTTICA DI SERVIZIO**

▶ **CHI SONO GLI OUTSOURCER?**

**TIPICAMENTE SOGGETTI INSERITI IN GRANDI GRUPPI (BANCARI, POSTALI, CAMERALI) + ALCUNI SOGGETTI SPECIALIZZATI DI MINORI DIMENSIONI**

▶ **QUINDI, TENDENZIALMENTE, LA DEMATERIALIZZAZIONE, ESSENDO SOSTANZIALMENTE VISTA COME POSSIBILITA' DI RIDUZIONE DEI COSTI, VIENE ADOTTATA/PROPOSTA DA CHI PUO' REALIZZARE**

**ECONOMIE DI SCALA  
ECONOMIE DI SKILL  
ECONOMIE DI SCOPO**

- ▶ ***PERCHE' INVECE LE PMI TARDANO ALLA CONVERSIONE?***
  - ▶ **PROBLEMI DI ECONOMIE DI SCALA, SKILL E SCOPO**
  - ▶ **PROBLEMI DI RIGIDITA' DELLE PROCEDURE**
  - ▶ **PRESUNTI PROBLEMI DI TRACCIABILITA'**
  - ▶ **PROBLEMI TECNOLOGICI (SI TRATTA DI PROCEDURE NON FAMILIARI AI TECNICI DELLE PMI)**
  - ▶ **PROBLEMI DI INTERMEDIAZIONE (PUO' ESSERE IL RUOLO DEI DCEC?)**





ORDINE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI  
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

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

## QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

- Opportunità o solo nuovi adempimenti?
- La necessità di nuovi modelli organizzativi

# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Consulenza

- ▶ **INNANZITUTTO VI E' DA PRESIDARE IL TRADIZIONALE *RUOLO CONSULENZIALE* NEL SUPPORTARE L'IMPRENDITORE NEL PASSAGGIO VERSO LE NUOVE PROCEDURE**
- ▶ **SUSSISTONO TUTTAVIA ALCUNE LIMITAZIONI:**
  - ▶ **I SERVIZI VENGONO ACQUISITI IN *OUTSOURCING***
  - ▶ **IL FATTO CHE GLI *OUTSOURCER* SIANO CONTRADDISTINTI DA *BRAND IMPORTANTI* E PRESTIGIOSI TENDE A RIDURRE LA RICHIESTA DI CONSULENZA PROFESSIONALE DA PARTE DI CHI ADERISCE AI LORO SERVIZI**
  - ▶ **SI TRATTA PER LO PIU' DI *SERVIZI A BASSO COSTO* CHE LE AZIENDE ADOTTANO PER RISPARMIARE, PER CUI NON VI SONO GRANDI SPAZI BUDGETARI PER LA CONSULENZA**
  - ▶ **PER I PROFESSIONISTI NON SPECIALIZZATI NON E' FACILE DOMINARE LA MATERIA E LA SUA *FLUIDITA'***

- ▶ ***TUTTAVIA VI POSSONO ESSERE SPAZI CONSULENZIALI CHE RIGUARDANO***
  - ▶ **L'ANALISI COSTI-BENEFICI**
  - ▶ **LA SELEZIONE DELL'OUTSOURCER**
  - ▶ **L'ASSISTENZA CONTRATTUALE**
  - ▶ **IL COORDINAMENTO TRA LA NORMATIVA SULLA DEMATERIALIZZAZIONE E LA NORMATIVA APPLICATA ALLO SPECIFICO CONTESTO AZIENDALE**
  - ▶ **LA (CONSEQUENTE) RICHIESTA/PROGETTAZIONE DI PERSONALIZZAZIONI RISPETTO AI SERVIZI STANDARD**
  - ▶ **IL CONTROLLO/MONITORAGGIO DEL SERVIZIO**

- ▶ **PERALTRO I PROFESSIONISTI ASSUMONO RUOLI E RESPONSABILITA' DIRETTAMENTE COINVOLTI DALLA CORRETTA GESTIONE DEI DOCUMENTI (AMMINISTRATORI, SINDACI, REVISORI, RESPONSABILI 231, etc. ), DA CUI CONSEGUE:**
  - ▶ **LA NECESSITA' DI UNA COSTANTE ATTIVITA' DI CONTROLLO**
  - ▶ **INFATTI L'OUTSOURCING NON SVINCOLA MINIMAMENTE L'AZIENDA E LE SUE CARICHE DA RESPONSABILITA' DIRETTE (= **SANZIONI**) TRIBUTARIE, AMMINISTRATIVE, CIVILI, PENALI, ETC.**

# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

## Erogazione diretta di servizi di conservazione?

- ▶ *I PROFESSIONISTI (SINGOLARMENTE) POTREBBERO SVOLGERE IL RUOLO DI OUTSOURCER DEI SERVIZI DI CONSERVAZIONE?*
- ▶ **E' MOLTO DIFFICILE, PER IL MIX DI STRUTTURE E COMPETENZE (INFORMATICHE E TELEMATICHE) RICHIESTE**
- ▶ **PERALTRO LE BOZZE DI NUOVE REGOLE TECNICHE SEMBRANO ANDARE PER COMPLESSITA' E TECNICISMO NELLA DIREZIONE DEI GRANDI OPERATORI SPECIALIZZATI**

# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

## Responsabile della conservazione?

- ▶ ***I PROFESSIONISTI (SINGOLARMENTE) POTREBBERO SVOLGERE IL RUOLO DI RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE (attualmente ex art. 5 deliberazione CNIPA 11/2004) NEL RAPPORTO OUTSOURCER-OUTSOURCEE?***
  
- ▶ **VI SONO ALCUNE NOTEVOLI DIFFICOLTA' GIURIDICO-ORGANIZZATIVE, SINTETIZZABILI NEL FATTO CHE UN RESPONSABILE DEVE AVERE PER CORRETTAMENTE OPERARE POTERI EFFETTIVI (GERARCHICI, BUDGETARI)**

# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Mediatori del fenomeno?

- ▶ ***I PROFESSIONISTI POTREBBERO RIVESTIRE UN RUOLO NELLA DIFFUSIONE DELLA DEMATERIALIZZAZIONE VERSO LE PMI?***
  - ▶ **LE PMI POTREBBERO ESSERE PORTATE VERSO LA DEMATERIALIZZAZIONE ATTRAVERSO L'OBBLIGATORIETA' DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO LA P.A.**
  - ▶ **IN QUESTO CASO LA CAPILLARITA' DI DIFFUSIONE DEI PROFESSIONISTI POTREBBE ESSERE UNO STRUMENTO IMPORTANTE PER SUPPORTARE LE PMI E LA P.A. NELLA GESTIONE DELLE NUOVE PROCEDURE**
  - ▶ **INOLTRE UNA DIVERSA ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI DA E VERSO I CLIENTI POTREBBERO ESSERE VETTORI DELLA DEMATERIALIZZAZIONE VERSO LE PMI ANCHE IN ASSENZA DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA OBBLIGATORIA**

# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Gli skill che servono

▶ **QUINDI I PROFESSIONISTI POTREBBERO DIVENIRE UTENTI/ATTORI IMPORTANTI DELLA DEMATERIALIZZAZIONE?**

▶ **ASSOLUTAMENTE SI', SOPRATTUTTO IN STUDI DI DIMENSIONI NON ELEMENTARI**

▶ **TUTTAVIA SONO NECESSARI**

▶ **UNA CULTURA INTERDISCIPLINARE**

▶ **UN ATTEGGIAMENTO INNOVATIVO E UNA DIVERSA CULTURA DI SERVIZIO NELLA **GESTIONE DELLA COMPLESSITA'****

▶ **LA VOLONTA' DI CREARE **SINERGIE** CON OPERATORI DIVERSIFICATI**

▶ **NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI DI RIFERIMENTO**

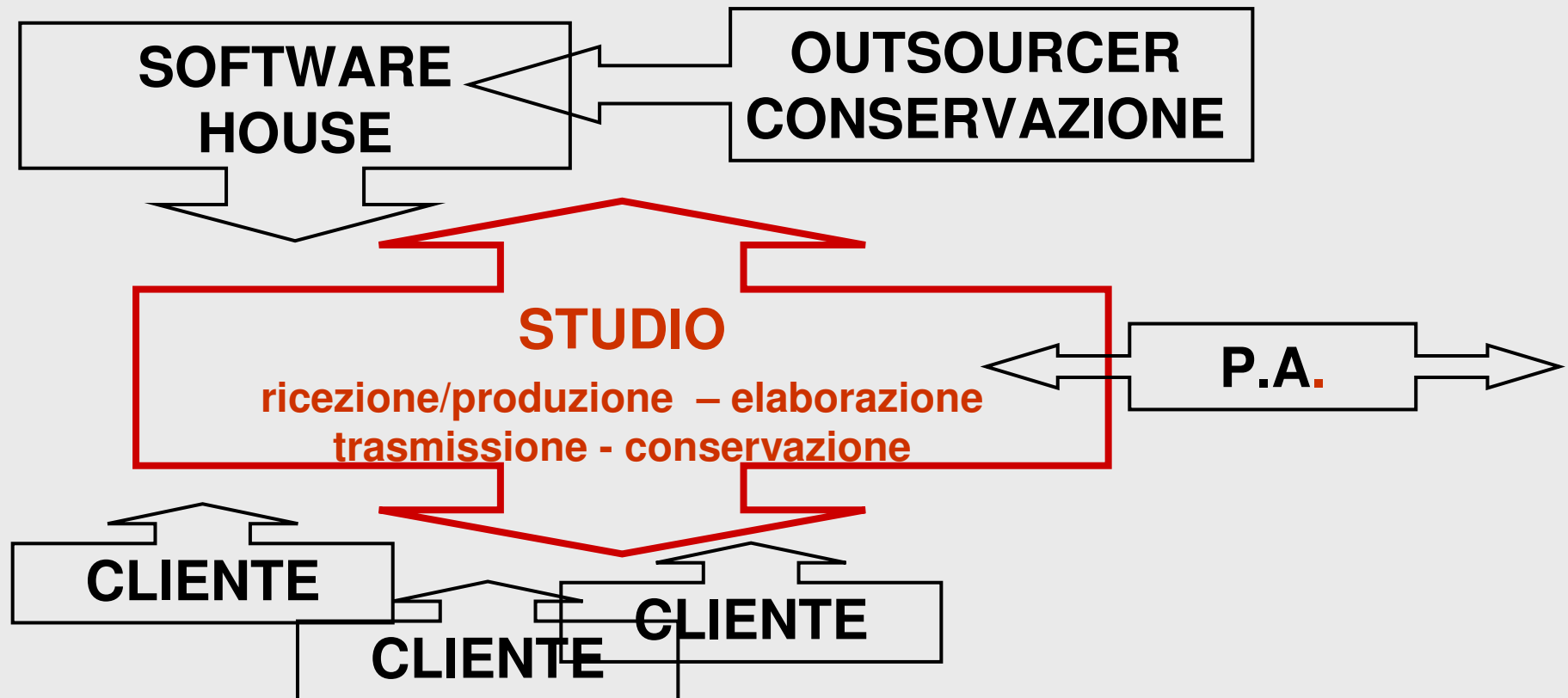
Per creare risparmio ed efficienza per i clienti e valore aggiunto per lo studio



# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Mediatori del fenomeno?

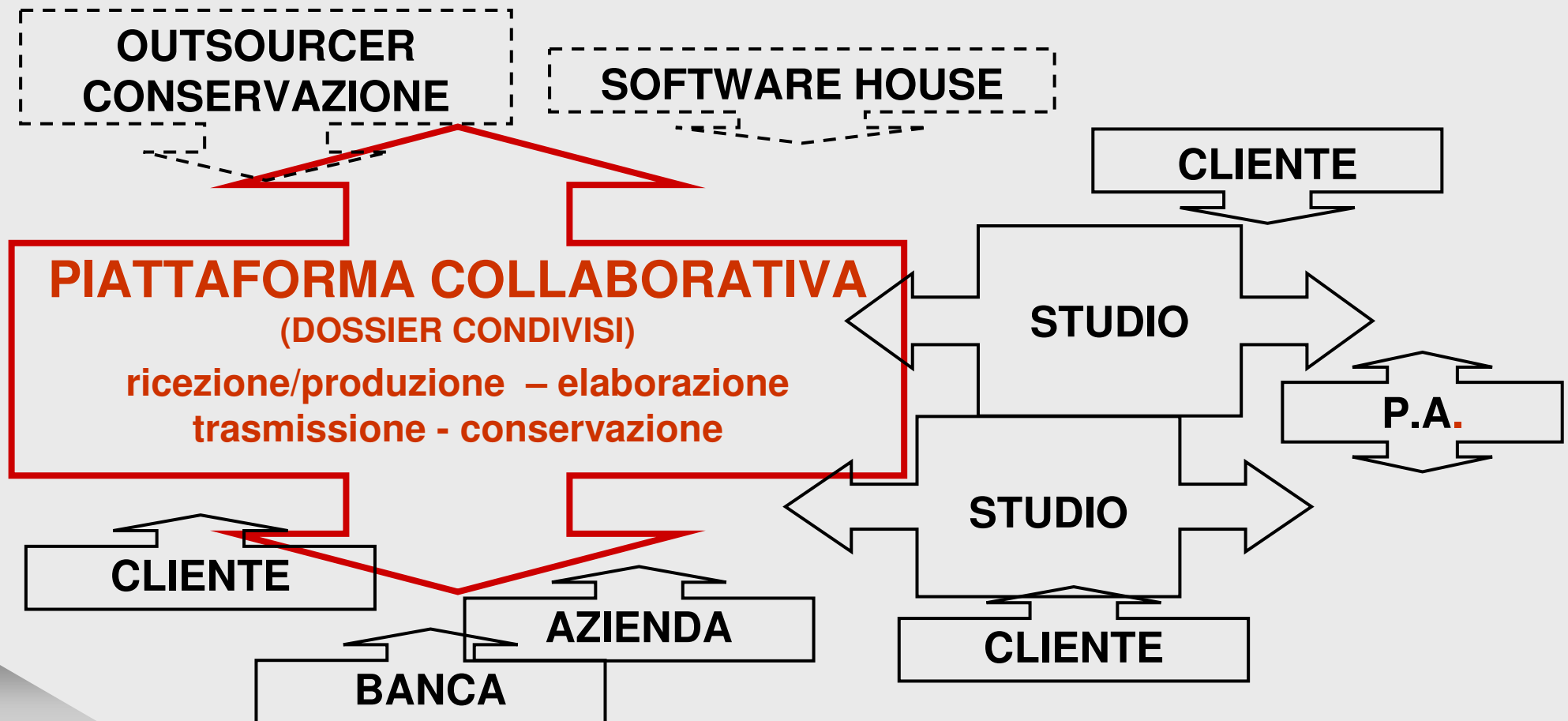
- ... AD ESEMPIO SI STANNO PENSANDO “SINERGIE” TRA OUTSOURCER DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA E SOFTWARE-HOUSE AZIENDALI E PROFESSIONALI IN CUI LO STUDIO VIENE VISTO COME LO SVINCOLO DEI FLUSSI DOCUMENTALI DEI CLIENTI



# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Mediatori del fenomeno?

- ... OPPURE LO STUDIO E SI SUOI CLIENTI E LE AZIENDE TRA LORO DIALOGANO MEDIANTE APPOSITE PIATTAFORME COLLABORATIVE BASATE SU DOSSIER DOCUMENTALI CONDIVISI TRA I DIVERSI STAKEOLDER

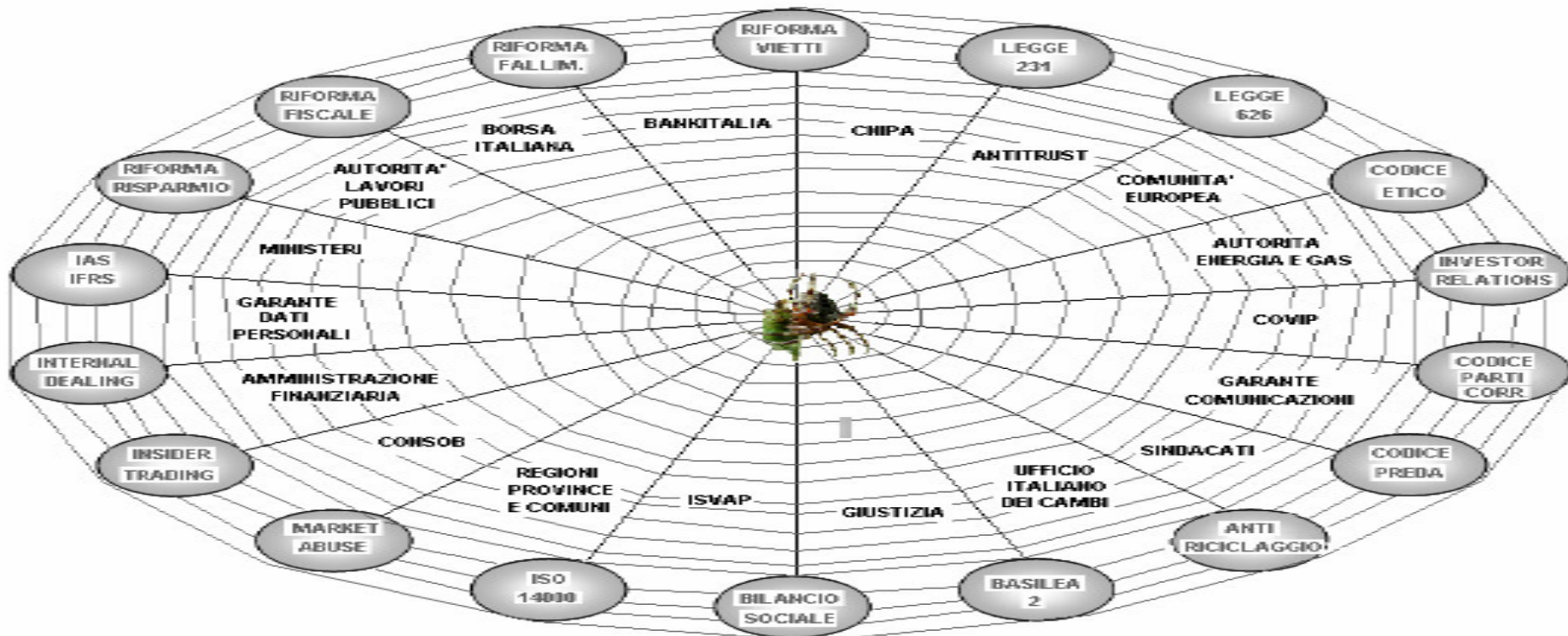


# QUALE RUOLO PER I PROFESSIONISTI

Il vero rischio

- ▶ D'ALTRA PARTE L'ALTERNATIVA AD UN APPROCCIO PRO-ATTIVO VERSO LA DEMATERIALIZZAZIONE DA PARTE DEI PROFESSIONISTI E' IL RISCHIO DI RIMANERE INTRAPPOLATI

**IN UNA RAGNATELA DI ADEMPIMENTI  
IMPEGNATIVI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO,  
RISCHIOSI NELLA LORO GESTIONE E  
PROBABILMENTE NON SUFFICIENTEMENTE REMUNERATI**



# RIFERIMENTI

- Agostini P.L., (2009) *Focus: e-invoicing*, Quaderni di Management, n. 38 marzo-aprile 2009, Milano
- Agostini P.L., (2009) *Aspetti giuridico-organizzativi della dematerializzazione documentale visti attraverso le procedure di fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva tributaria*, Quaderni di Management, n. 38 marzo-aprile 2009, Milano
- Agostini P.L., Naggi R. (2008) *B2G Electronic Invoicing as Enforced High Impact Service: Open Issues*, selected paper for ITAIS 2008, Paris, France
- Vom Brocke J., Simons A., Sonnenberg C., Agostini P.L., Zardini A. (2008) *Value Assessment of Enterprise Content Management Systems: A Process-oriented Approach*, selected paper for ITAIS 2008. Paris, France
- Agostini P.L., Faggioli G. (2008) *Fatturare e conservare - Il quadro normativo, la prassi interpretativa e le implicazioni organizzative*, ICT Professional – Settembre 2008, Soiel International, Milano
- Agostini P.L., Naggi R. (2008) *Do policies enforcing B2G Electronic Invoicing procedures succeed in achieving adoption also in the B2B environment? A research outline*, selected paper for IIWIS 2008, Galway, Ireland
- Agostini P.L. (2008) *La fatturazione elettronica: considerazioni organizzative, quadro normativo, prassi e punti di attenzione nell'implementazione delle procedure*. Sistemi & Imprese, Luglio 2008 – Este, Milano
- Agostini P.L., Vavalli V.U. (2008) *La fatturazione elettronica mediante Electronic Data Interchange (EDI)*, «Il Fisco», N. 12 marzo 2008, Leggi d'Italia Professionale, Wolters Kluwer, Roma
- Agostini P.L. (2008), *E-invoicing and electronic invoice presentment and payment (EIPP)*, selected paper, in Atti del Workshop «SIWIS: SWISS - ITALIAN Workshop on Information Systems» (St. Gallen, 6 giugno 2007), LUISS, Roma
- Agostini P.L. (2007) *La dematerializzazione delle fatture in Italia: quadro normativo, prassi e punti di attenzione nell'implementazione delle procedure* in “Dalla fattura elettronica alla semplificazione dei processi di business” a cura di Enzo Brembilla e Roberta Raimondi, ClubTi – Assolombarda, Milano 2007, pp. 33-41
- Agostini P.L., Faggioli G. (2007) *Aspetti contrattuali della conservazione sostitutiva in outsourcing*, in «Office Automation», 2007, luglio, Milano, 43-45
- Agostini P.L. (2006), “*The role of electronic invoicing in generating new models for enterprise and banking integration*” - Case Study., Selected Paper for Catholic University – London School of Economics, *International Conference on “Coordination and Cooperation across Organisational Boundaries”, April 20-21 2006, Catholic University, Milan.*
- Agostini P.L. (2006), *L'emissione delle fatture tramite e-mail*. Le leggi illustrate – N. 4 aprile 2006 – Roma Agostini P.L. (2006),
- Agostini P.L. (2005), *E-invoicing: dall'innovazione giuridica all'innovazione organizzativa Case study: Il ruolo dei nuovi outsourcer.*, Selected Paper itAIS 2005 - 2nd Conference of the Italian Chapter of AIS, “*Organising Information Systems - Evolution of Studies in the Field -*”, 01 – 02 December 2005, University of Verona
- Agostini P.L., Mantese G. (2005), *La fatturazione per via elettronica ed il riferimento temporale: considerazioni critiche e indicazioni operative*, «Il Fisco» N. 26-2005, Leggi d'Italia Professionale, Wolters Kluwer, Roma.
- Agostini P.L. (2005), *E-mail e fatturazione*, Iged.it – versione cartacea – N. 2 – 2005.
- Agostini P.L., Mantese G., Nessi M. (2004), *Alcune considerazioni in merito all'archiviazione e conservazione delle fatture elettroniche*, «Il Fisco» n. 39-2004 - ETI-De Agostini, Roma.

# FINE PRESENTAZIONE

▶ ***GRAZIE PER L'ATTENZIONE***

[pietroluca.agostini@gmail.com](mailto:pietroluca.agostini@gmail.com)

[pietroluca.agostini@unicatt.it](mailto:pietroluca.agostini@unicatt.it)