



**Fatturazione elettronica
Documenti informatici
Firma e conservazione
Trasmissione elettronica**

Avv. Paolo Recla

KStudio Associato

Bergamo, 13 July 2004

Le novità normative

- **Contratti stipulati con strumenti informatici**

È sancita la validità e la rilevanza, a fini di legge, dei contratti stipulati con strumenti informatici o per via informatica

- **Riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico**

È legittimo riprodurre ed archiviare documenti sia informatici che cartacei con modalità elettroniche

- **Registro delle imprese**

Obbligo di utilizzo di strumenti telematici ed informatici per l'invio degli atti societari ai registri camerali

- **Gestione elettronica della documentazione nella PA**

La PA dovrà gestire con modalità elettroniche i propri flussi documentali interni e verso i privati

- **Certificazione della Firma Elettronica e Accreditamento**

Definizione dei requisiti per la certificazione della Firma Elettronica e processo di accreditamento per i certificatori qualificati e modalità di interoperabilità tra certificatori

La normativa sulla firma elettronica

- **Documento informatico:** la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
- **Firma elettronica:** insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati, utilizzati come metodo di autenticazione
- **Firma elettronica avanzata:**
 - Connessa in maniera unica al Firmatario
 - Idonea ad identificare il Firmatario
 - Creata con mezzi sui quali il Firmatario può conservare il proprio controllo esclusivo
 - Collegata ai dati a cui si riferisce in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di detti dati
- **Firma elettronica qualificata:**
 - Basata su un certificato qualificato
 - Creata mediante dispositivo sicuro per la creazione della Firma
- **Firma digitale: Tipo di Firma Qualificata**
 - Basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppie (una pubblica e una privata)
 - Consente al titolare tramite la chiave privata di rendere manifesta la provenienza e l'integrità di documenti informatici
 - Consente al destinatario tramite chiave pubblica di verificare la provenienza e l'integrità dei documenti informatici

Efficacia e valore probatorio

Documento informatico Es.: documento di word o excel, pagina web	2712 c.c. Riproduzione “Piena prova dei e cose rappresentate, salvo disconoscimento di controparte”	Stessa validità di un fax o di una fotocopia
Documento informatico sottoscritto con firma elettronica	2702 c.c. Forma Scritta “Piena prova della provenienza, se riconosciuta da controparte”	Stessa validità di un atto unilaterale sottoscritto o di contratto firmato dalle parti
Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata	2703 c.c. Piena Prova (fino a querela di falso)	Stessa validità di un atto sottoscritto o di contratto firmato dalle parti laddove la sottoscrizione sia autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale autorizzato

Modalità di conservazione e archiviazione

- **I libri, i repertori, le scritture, le fatture, i contratti e tutti i documenti di cui sia obbligatoria la tenuta possono essere formati e conservati su supporti informatici**
- **Tale forma di conservazione e archiviazione ha validità anche a fini fiscali e tributari**
- **Gli archivi cartacei già esistenti possono essere riversati mediante scannerizzazione su supporti ottici (CD, DVD) e “sigillati” con firma elettronica**
- **Se tale conservazione è svolta secondo le procedure, è sostitutiva della carta**
- **La legge individua a tal fine la figura di un “Responsabile della conservazione” che è addetto al riversamento , alla conservazione ed alla archiviazione dei documenti**
- **Se la conservazione e archiviazione informatica è fatta secondo le norme: il supporto cartaceo può essere eliminato**

Fatturazione elettronica

E-invoicing

- **E' stato creato un quadro unitario europeo sulle modalità di fatturazione**
- **Prevista la fatturazione elettronica: e-invoicing**
- **La fattura elettronica deve essere accompagnata dalla firma elettronica qualificata dall'emittente**
- **La fattura si ha per emessa all'atto della sua consegna o spedizione all'altra parte ovvero all'atto della sua trasmissione per via elettronica**
- **È stato modificato il contenuto obbligatorio della fattura**
- **La trasmissione per via elettronica della fattura, non contenente macroistruzioni nè codice eseguibile, è consentita previo accordo con il destinatario**
- **Le fatture elettroniche trasmesse o ricevute in forma elettronica possono essere archiviate elettronicamente**
- **Il luogo di archiviazione delle fatture può essere situato in un altro Stato, a condizione che con lo stesso esista uno strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza**

Riforma societaria e nuova normativa

- Con la riforma è stata introdotta la possibilità di intervenire all'assemblea di SpA mediante mezzi di telecomunicazione
- Inoltre, anche il CdA può essere tenuto mediante mezzi di telecomunicazione
- Anche per il Consiglio di Gestione, il Consiglio di Revisione ed il Consiglio di Amministrazione delle Srl la presenza alle riunioni può avvenire mediante mezzi di telecomunicazione
- Per quanto riguarda le società cooperative è prevista la possibilità di esprimere il proprio voto in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione
- In passato, in giurisprudenza, si era già affermata la possibilità per la Srl di convocare l'assemblea dei soci mediante posta elettronica e di consentirne lo svolgimento in teleconferenza

Posta Elettronica Certificata

Funzionamento della PEC

- Alcuni gestori di posta elettronica verranno autorizzati a svolgere il servizio di posta certificata
- I gestori forniranno al mittente la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna
- La ricevuta di accettazione sarà generata dal gestore di riferimento al quale il mittente affida la e-mail perchè sia inviata
- La ricevuta di avvenuta consegna – che conterrà la copia completa del messaggio recapitato – sarà generata dal gestore di riferimento del destinatario
- La ricevuta di avvenuta consegna certifica anche la data e l'ora
- Tra i due gestori – se diversi – viene trasmessa una ricevuta di presa in carico dell'e-mail
- Le pubbliche amministrazioni ed i privati che intendono esercitare l'attività di gestore di posta certificata dovranno inoltrare la richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- **Il legislatore, per quanto riguarda i rapporti dei privati con la Pubblica Amministrazione, ha già previsto l'utilizzo obbligatorio ed esclusivo delle firme elettroniche:**
 - Per l'invio e la modifica dei dati al Registro delle Imprese
 - Per l'invio e la modifica della notificazione al Garante della Protezione dei Dati Personali
- **La Pubblica Amministrazione sta implementando una gestione completamente informatizzata della documentazione interna ed esterna: protocollo informatico**
- **È in atto una crescente diffusione dell'utilizzo del documento informatico in tutta la Pubblica Amministrazione**

Normativa di riferimento

Direttiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 1999: Quadro comunitario per le firme elettroniche

D.P.R. n. 445/2000: Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Direttiva 2001/115/CE del 20 dicembre 2001, 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

Decreto 23 gennaio 2004 del Ministero dell'Economia e delle Finanze: Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto

D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 Attuazione della Direttiva 2001/115/CE che semplifica modalità di fatturazione in materia di IVA

Deliberazione AIPA 11/2004 Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali

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