

iged.it / ***online***

numero 1 - marzo 2006

back office – informazioni per la gestione elettronica dei documenti



- **Fatturazione Elettronica**
- **Gruppo Star - Qualità e continuità dei processi**
- **OMAT Milano 2006**

EDITORIALE**1992 - 2006 = 15 anni**

Nel 2004, a Roma, si sono festeggiati i 15 anni del convegno OMAT (la prima edizione si tenne nel settembre 1990, appunto, a Roma >> www.iter.it/omat/storia).

Quest'anno si festeggiano i 15 anni dei "demo point" (allora detti P*GED), cioè quei punti dimostrativi che nel marzo 1992 per la prima volta affiancarono il convegno.

Per celebrare l'avvenimento, sulla Guida-Catalogo della prossima edizione di OMAT Milano, sarà riprodotta copia della locandina di allora. Poiché 15 anni non sono pochi, inoltre, sarà proposta anche la classifica delle aziende che vantano il maggior numero di presenze alle edizioni milanesi.

Tornando ai giorni nostri, molti hanno notato la locandina della promozione che vuol ricordare, e sottolineare, che, dopo molte peripezie, la normativa è sostanzialmente completa e, finalmente, si può ... mettere mano all'accendino, con la debita prudenza e dopo aver fatto le dovute scansioni e archiviazioni ... a norma di legge.

Per i primi 500 partecipanti, come omaggio di Benvenuto, vi sarà una piccola sorpresa: una soluzione molto efficace per la gestione dell'archivio cartaceo, da applicare però con le dovute precauzioni!

Il 28 ed il 29 marzo, al Hotel Executive di Milano, non si può mancare, non tanto per la ricorrenza e la sorpresa, quanto per essere testimoni e partecipi di una edizione di OMAT particolarmente ricca, interessante e concreta!

L'editore e la redazione

L'editore e la redazione

SOMMARIO

- 03** Dalla Fatturazione Elettronica ai Pagamenti Elettronici
- 12** Gruppo Star: Qualità e Continuità dei Processi
- 17** I vantaggi della smaterializzazione alla portata delle aziende di minori dimensioni
- 19** KODAK Scan Station 100
- 21** Fatturazione elettronica
- 27** La carta stampata minaccia l'integrità dell'azienda
- 29** Pochi, ma soddisfatti, gli utenti delle banche dati
- 31** Pubblica amministrazione e Privacy (*Recensione*)
- 32** OMAT Milano 2006
- 37** La Conferenza EEMA su eInvoicing e eArchiving
- 43** Il Mercato della Mobilità in Europa

Editore e direttore editoriale: Domenico Piazza

Direttore: Vincenzo Gambetta

Redazione: Via Rovetta 18, 20127 Milano, e-mail: iged@iter.it, tel 02 2831161, fax 02 28311666

Supplemento a iged.it n 1 - 2006. Autorizzazione del Tribunale di Milano n.157 del 7 marzo 1992

DALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA AI PAGAMENTI ELETTRONICI

I modelli adottabili di EIPP e EBPP

di Federico Campomori* e Umberto Zanini**

PREMESSA

I sistemi di fatturazione elettronica adottabili dalle imprese sono suddivisibili in funzione dei soggetti coinvolti: se entrambi i soggetti della transazione sono aziende (business-to-business, in breve b2b), la fatturazione elettronica viene normalmente indicata con il termine “*e-invoicing*”, se invece l’acquirente è un consumatore finale (business-to-consumer, in breve b2c), la fatturazione elettronica viene indicata con il termine “*e-billing*”.

Nell’*e-invoicing* possiamo avere poi sistemi di EIP (*Electronic Invoice Presentment*) che consistono nella semplice presentazione della fattura in formato elettronico, oppure sistemi più avanzati con soluzioni che consentono anche l’automazione nei pagamenti ed incassi delle fatture, denominati di EIPP (*Electronic Invoice Presentment and Payment*). Anche nell’*e-billing* possiamo avere semplici sistemi di EBP (*Electronic Bill Presentment*), ovvero sistemi di presentazione delle bollette in formato elettronico, oppure sistemi di EBPP (*Electronic Bill Presentment and Payment*), che inglobano i pagamenti e gli incassi.

MODELLI DI EIPP (ELECTRONIC INVOICE PRESENTMENT AND PAYMENT)

Le diverse soluzioni di EIPP possono variare a seconda che esistano o meno i presupposti e le condizioni per poter veicolare i clienti (quindi EIPP orientato al fornitore) oppure i fornitori (quindi EIPP orientato al client) di una determinata azienda ad utilizzarlo. Le imprese, quindi, che per la loro influenza e rilevanza riescono a far aderire i propri clienti o fornitori a soluzioni di questo tipo, potranno adottare sistemi di EIPP orientati al fornitore oppure al cliente, con tutti i vantaggi che ne derivano.

Diversamente potrebbero optare verso soluzioni tipo *hub*, dove un operatore esterno specializzato gestisce ed amministra la funzionalità tecnologica della piattaforma di EIPP e si occupa dei vari aspetti normativi e finanziari.

In definitiva una soluzione tipo *hub* potrebbe essere implementata, per esempio, da un certo numero di aziende facenti parte di un determinato settore merceologico (*hub* di tipo orizzontale) oppure di una determinata filiera produttiva e/o distributiva (*hub* di tipo verticale), con tutti i vantaggi che ne possono derivare sia in termini di utilizzo di uno standard comune sia in termini di una veloce e corretta diffusione dell’innovazione informatica nei processi logistico-commerciali e amministrativi-finanziari delle aziende aderenti.

Vediamo nel dettaglio i diversi modelli.

a) *Modello di EIPP orientato al fornitore*

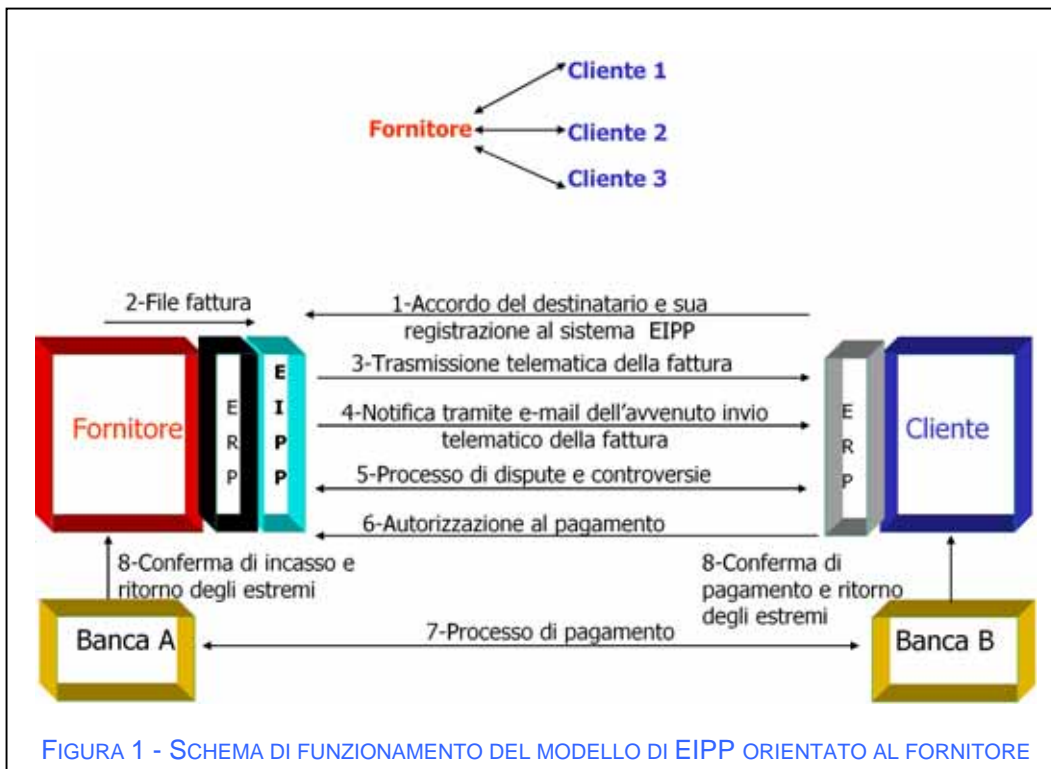


FIGURA 1 - SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DEL MODELLO DI EIPP ORIENTATO AL FORNITORE

Il modello di EIPP orientato al fornitore viene adottato quando esiste un fornitore ed “n” clienti, ed esistono i presupposti e le condizioni per veicolare ed indurre i clienti ad utilizzarlo. E’ quindi il fornitore ad avere un ruolo attivo ed a gestire il sistema EIPP; i settori di riferimento di questo modello sono le telecomunicazioni, le società di leasing, il credito al consumo, noleggio auto, etc..

Le fasi del processo sono:

1. Redazione dell’accordo con il destinatario, necessario alla trasmissione della fattura in formato elettronico, e registrazione del cliente al sistema EIPP, con rilascio di username e password.
2. Il fornitore trasferisce il file delle fatture di vendita generate dal suo ERP al sistema EIPP.
3. Il sistema EIPP trasmette le fatture in formato elettronico al cliente.
4. Il sistema EIPP notifica tramite e-mail al cliente l’avvenuto invio telematico della fattura.
5. Inizio di un eventuale processo di dispute e controversie, utilizzando soluzioni web-based.
6. Terminata la fase delle dispute e controversie, il cliente autorizza il pagamento delle fatture al sistema EIPP. Inizia il processo di pagamento tra la banca A, riferibile al fornitore, e la banca B, riferibile al cliente. La banca A conferma al fornitore l’avvenuto incasso, con invio degli estremi giustificativi, e la banca B conferma al cliente l’avvenuto pagamento, con invio degli estremi giustificativi.

b) Modello di EIPP orientato al cliente

Questo modello di EIPP è definito “orientato al cliente” poiché viene utilizzato in settori dove esiste un cliente ed “n” fornitori, quindi ci sono i presupposti e le condizioni per indurre i fornitori ad utilizzarlo. In questo caso è il cliente ad avere un ruolo attivo ed a gestire il sistema EIPP, mentre il fornitore ha essenzialmente un ruolo passivo.

LAVORARE

INSIEME

SEPARATAMENTE.

Adobe Acrobat 7.0

Scambiarsi rapidamente informazioni vitali. Nello stesso istante leggere e rispondere con i propri commenti. Raccogliere il lavoro di ognuno in un unico documento affidabile, sicuro e facile da utilizzare. Nuovo Adobe Acrobat 7.0, per essere tutti allineati sullo stesso documento. Scoprite quante cose in più il vostro gruppo può fare e venite a provare Acrobat 7.0 gratuitamente su www.adobe.it/lavoraremeglio

Better by Adobe:

©2005 Adobe Systems Incorporated. Tutti i diritti sono riservati. Adobe, il logo Adobe, Acrobat, il logo PDF Adobe e il logo PDF Adobe sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e in altri Paesi. Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

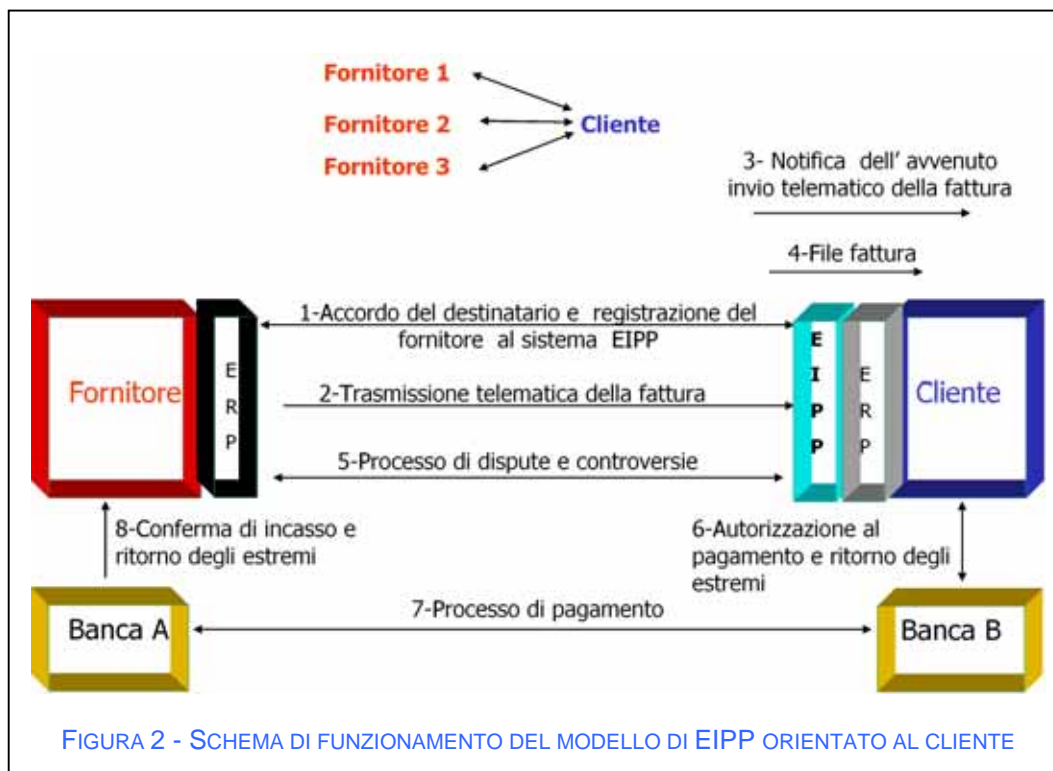


FIGURA 2 - SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DEL MODELLO DI EIPP ORIENTATO AL CLIENTE

I settori di riferimento di questo modello sono le industrie automobilistiche, i grandi distributori commerciali, i supermercati alimentari, etc..

Le fasi del processo sono:

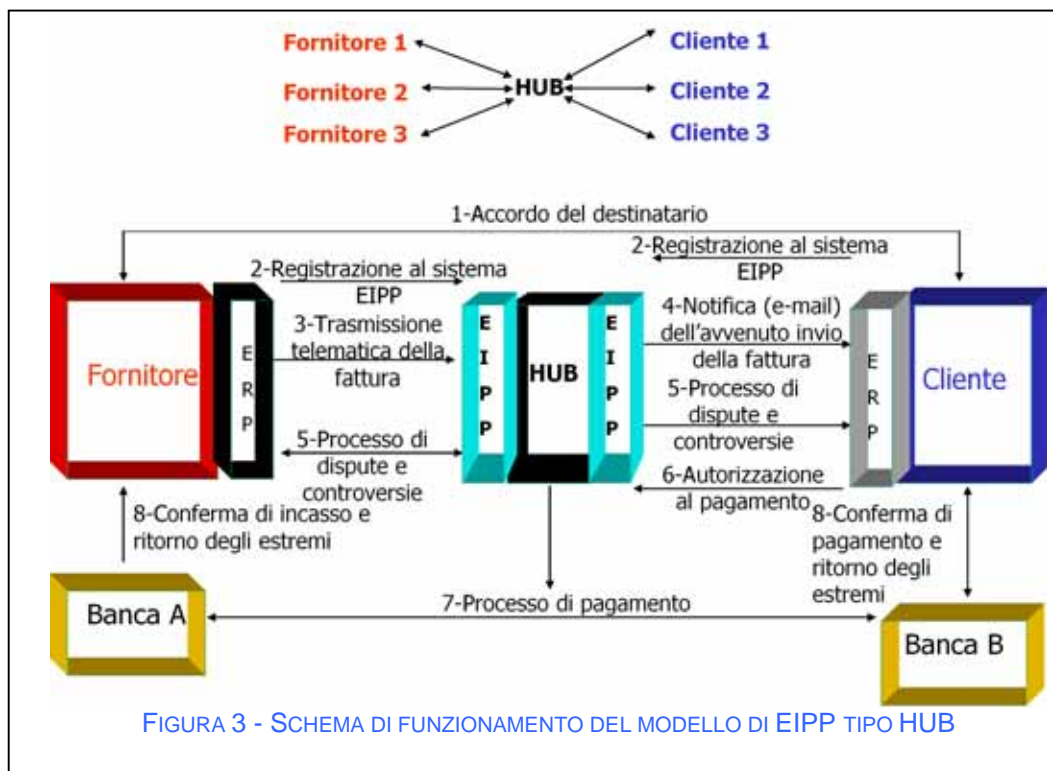
1. Redazione dell'accordo con il destinatario, necessario alla trasmissione della fattura in formato elettronico, e registrazione del fornitore al sistema EIPP, con rilascio di username e password. Il fornitore trasferisce il file della fattura di vendita generate dal suo ERP al sistema EIPP.
2. Il sistema EIPP notifica tramite e-mail al cliente l'avvenuto invio telematico della fattura. Il cliente importa il file delle fatture di acquisto dal sistema EIPP al suo ERP. Inizia, quindi, un eventuale processo di dispute e controversie, utilizzando soluzioni web-based. Terminata la fase delle dispute e controversie, il cliente autorizza il pagamento delle fatture al sistema EIPP e la banca B conferma al cliente l'avvenuto pagamento con invio degli estremi giustificativi. Inizia il processo di pagamento tra la banca A, riferibile al fornitore, e la banca B, riferibile al cliente. La banca A conferma al fornitore l'avvenuto incasso con invio degli estremi giustificativi.

c) Modello di EIPP di tipo HUB

Questo modello di EIPP oltre al fornitore ed al cliente prevede un terzo soggetto, definito HUB (letteralmente, accentratore), che funge da gestore del sistema. Il modello è normalmente utilizzato nei settori dove esistono "n" clienti ed "n" fornitori: è, infatti, l'hub a gestire il sistema EIPP, mentre fornitori e clienti hanno essenzialmente un ruolo passivo.

Le fasi del processo sono:

1. Redazione dell'accordo con il destinatario, necessario alla trasmissione della fattura in formato elettronico.



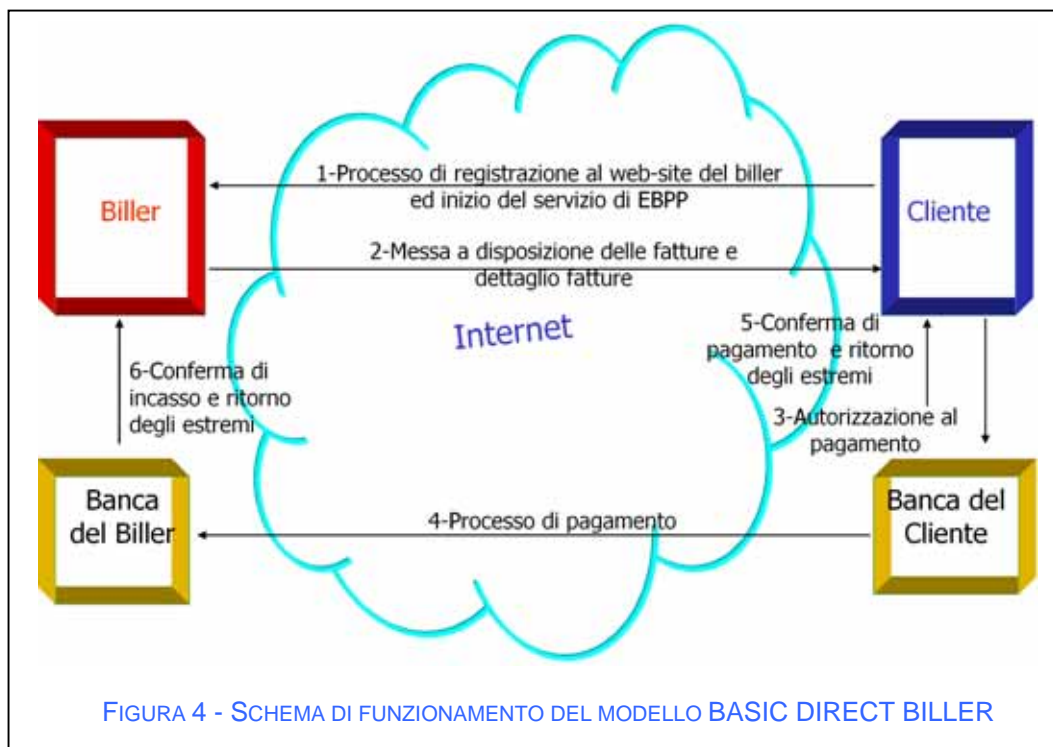
2. Registrazione del fornitore e del cliente al sistema EIPP, con rilascio di username e password.
3. Il fornitore trasferisce il file delle fatture di vendita generate dal suo ERP al sistema EIPP.
4. Il sistema EIPP notifica tramite e-mail al cliente l'avvenuto invio telematico della fattura.
5. Inizio di un eventuale processo di dispute e controversie, utilizzando soluzioni web-based messe a disposizione dall'hub. Terminata la fase delle dispute e controversie, il cliente autorizza il pagamento delle fatture al sistema EIPP. Inizia il processo di pagamento tra la banca A, riferibile al fornitore e la banca B, riferibile al cliente. La banca A conferma al fornitore l'avvenuto incasso con invio degli estremi giustificativi, e la banca B conferma al cliente l'avvenuto pagamento con invio degli estremi giustificativi.

MODELLI DI EBPP (ELECTRONIC BILL PRESENTMENT AND PAYMENT)

Le soluzioni di fatturazione elettronica che vengono definite EBPP consentono di inviare al cliente, consumatore finale, le fatture della transazione B2C in formato elettronico e ne consentono il relativo pagamento.

Questi sistemi potrebbero quindi essere adottati da società attive in comparti caratterizzati da emissione di grandi quantità di fatture e con un'elevata componente di utenza privata. A titolo d'esempio riportiamo una brevissima lista di detti settori: Telefonia fissa e mobile, Multiutility, Internet provider, viaggi e vacanze, gestione autostrade, compagnie aeree,

I primi due modelli che andremo ad analizzare, il "Basic Direct Biller" ed il "Direct Biller", sono caratterizzati da un fornitore (il *biller*) che svolge un ruolo particolarmente attivo, riuscendo a conservare un rapporto molto stretto con i propri clienti, senza



demandare esternamente alcuna attività. Nel modello denominato “Direct Biller”, egli svolge anche un servizio di post-fatturazione, emettendo gli ordini di pagamento alla banca del cliente.

I due modelli successivi sono più complessi, a causa dell'introduzione di un terzo soggetto, il “consolidator”, che per conto del biller gestisce sia la fase della fatturazione che alcuni servizi di post-fatturazione.

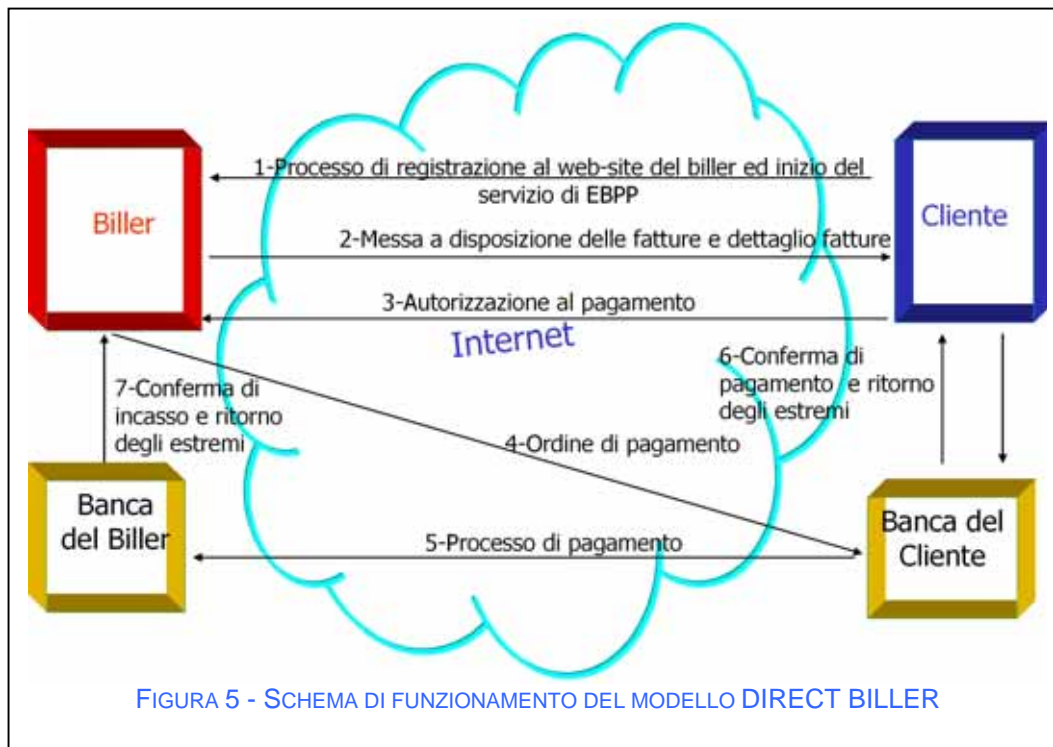
Questi due ultimi sistemi si distinguono perché mentre nel modello “Thick Consolidator” il biller perde ogni contatto con i propri clienti demandando al consolidator l'intero processo di fatturazione (sia la gestione dei dati di sintesi sia quelli di dettaglio delle fatture), nel modello “Thin Consolidator” pur demandando al consolidator la gestione del processo di fatturazione il biller riesce a mantenere il rapporto con i clienti, gestendo i dati di dettaglio delle fatture.

a) Modello EBPP tipo BASIC DIRECT BILLER

E' sicuramente uno dei modelli di EBPP più semplici da implementare e gestire: da una parte il biller processa e pubblica le fatture, mentre il cliente dopo averne preso visione, autorizza la sua banca al pagamento.

Le fasi del processo sono:

1. Il cliente prende visione del servizio ed inizia il processo di registrazione on-line direttamente al web-site del biller. Terminata la registrazione, il sistema invia al cliente username e password tramite e-mail.
2. Il biller mette a disposizione dei clienti le fatture, pubblicandole sul proprio web-site. Il cliente accederà al web-site del biller, inserirà la propria username e password e visualizzerà un primo prospetto che riassume tutte le sue fatture emesse dal biller, con possibilità di visualizzarle singolarmente e di poter avere maggiori dettagli sul loro contenuto.
3. Il cliente si collega alla sua banca autorizzando il pagamento della fattura.



4. Inizio del processo di pagamento, con trasferimento di fondi a favore del biller.
5. Conferma di pagamento e ritorno degli estremi al cliente.
6. Conferma d'incasso e ritorno degli estremi al biller.

b) Modello EBPP tipo DIRECT BILLER

In questo modello il biller oltre a svolgere l'attività di gestione del processo di fatturazione, svolge anche un servizio di post-fatturazione, emettendo alla banca del cliente gli ordini di pagamento.

Le varie fasi, in estrema sintesi, del processo sono:

1. Il cliente si registra al sistema ed ottiene user e password.
2. Il biller pubblica sul web site le fatture; il cliente accede e le visualizza.
3. Il cliente autorizza il biller al pagamento delle fatture.
4. Il biller inoltra l'ordine di pagamento alla banca del cliente.
5. Inizia, quindi, il processo di pagamento, con trasferimento di danaro a favore del biller.
6. Conferma di pagamento e ritorno degli estremi al cliente.
7. Conferma di incasso e ritorno degli estremi al biller.

c) Modello EBPP tipo THICK CONSOLIDATOR

In questo modello il biller demanda al consolidator la gestione sia dei dati di sintesi che di dettaglio delle fatture, perdendo quindi ogni controllo del processo di EBPP ed ogni contatto con i clienti.

Le fasi del processo sono:

1. Il cliente prende visione del servizio ed inizia il processo di registrazione on-line direttamente al web-site del consolidator. Terminata la registrazione, il sistema invia al cliente username e password. A questo punto il cliente potrà accedere al sistema ed iniziare ad usufruire dei servizi offerti dal consolidator.

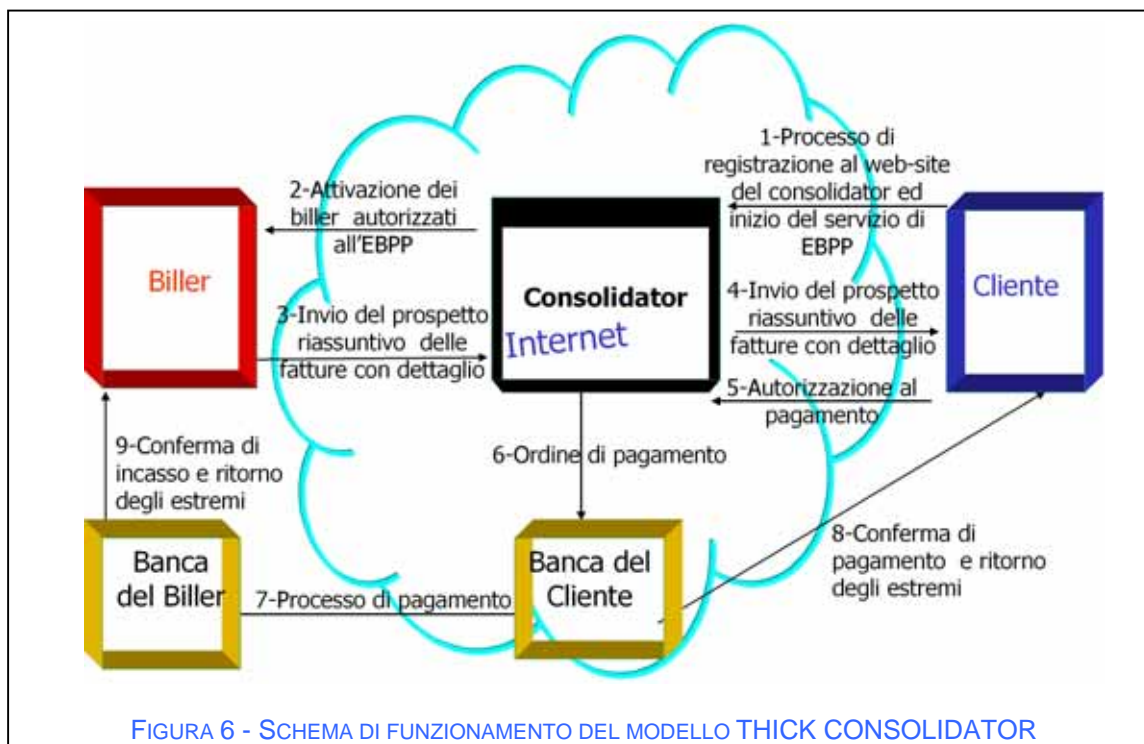


FIGURA 6 - SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DEL MODELLO THICK CONSOLIDATOR

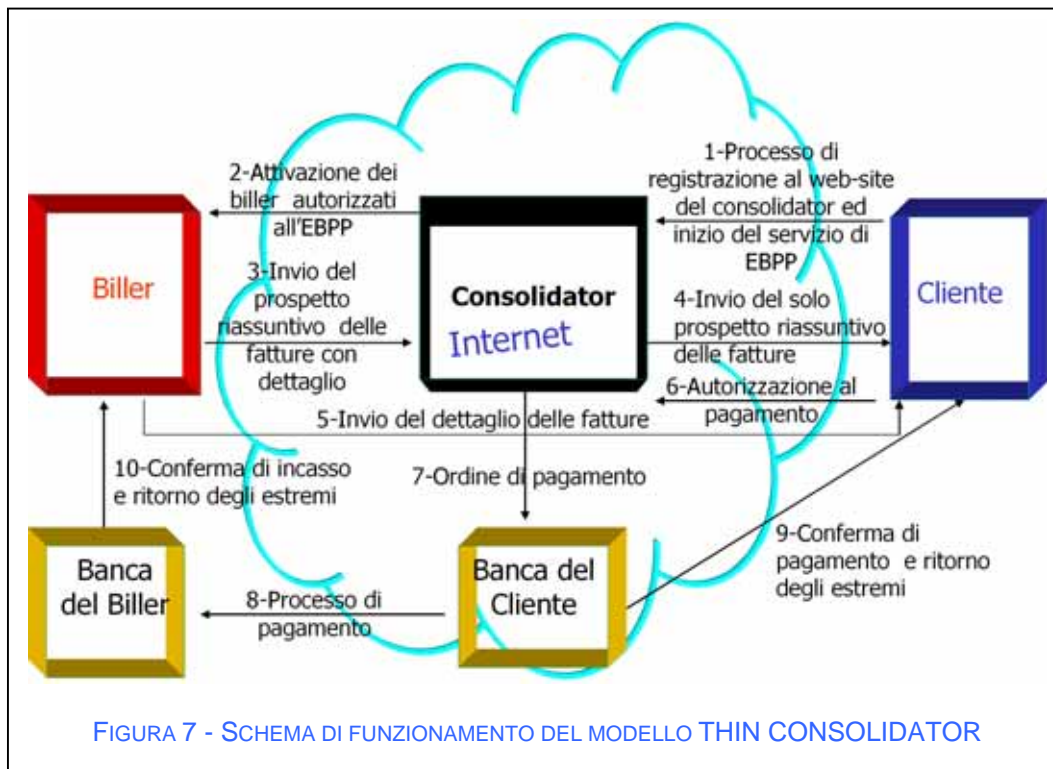
2. Il cliente dovrà attivare sul consolidator i vari biller autorizzati all'EBPP.
3. Il biller invia al consolidator sia il prospetto riassuntivo che il dettaglio delle fatture.
4. Il consolidator mette a disposizione dei clienti le fatture dei diversi biller, pubblicandole sul proprio web-site.
5. Il cliente accederà al web-site del consolidator, inserirà la propria username e password, sceglierà un biller e potrà visualizzare un primo prospetto che riassume tutte le sue fatture emesse dal biller selezionato, con possibilità di visualizzarle e di poter avere maggiori dettagli sul loro contenuto.
6. Il cliente autorizza il consolidator al pagamento delle fatture.
7. Il consolidator inoltra l'ordine di pagamento alla banca del cliente. Inizio del processo di pagamento, con trasferimento di danaro a favore del biller.
8. Conferma di pagamento e ritorno degli estremi al cliente.
9. Conferma d'incasso e ritorno degli estremi al biller

d) Modello EBPP tipo THIN CONSOLIDATOR

In questo modello il biller demanda al consolidator la gestione dei soli dati di sintesi delle fatture, mentre continua a gestire direttamente i dati di dettaglio, continuando quindi a controllare lo svolgimento del processo di EBPP ed a mantenere ogni contatto con i clienti.

Lefasi del processo sono:

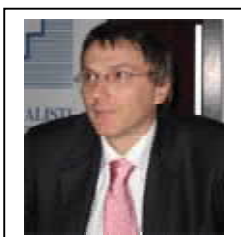
1. Il cliente prende visione del servizio ed inizia il processo di registrazione on-line direttamente al web-site del consolidator. Terminata la registrazione, il sistema invia al cliente username e password. A questo punto il cliente potrà accedere al sistema ed iniziare ad usufruire dei servizi offerti dal consolidator.
2. Il cliente dovrà attivare sul sito del consolidator i vari billers autorizzati all'EBPP.
3. Il biller invia al consolidator sia il prospetto riassuntivo sia il dettaglio delle fatture.



4. Il consolidator mette a disposizione dei clienti le fatture di più biller, pubblicandole sul proprio web-site. Il cliente accederà al web-site del consolidator, inserirà la propria username e password, seglierà un biller e potrà visualizzare solamente un primo prospetto che riassume tutte le sue fatture emesse dal biller selezionato, con possibilità di visualizzarle. Per poter avere maggiori dettagli sul loro contenuto dovrà rivolgersi direttamente al biller.
5. Il cliente per visualizzare i dettagli delle fatture dovrà accedere direttamente al website del biller.
6. Il cliente autorizza il consolidator al pagamento delle fatture.
7. Il consolidator inoltra l'ordine di pagamento alla banca del cliente.
8. Inizio del processo di pagamento, con trasferimento di danaro a favore del biller.
9. Conferma di pagamento e ritorno degli estremi al cliente.
10. Conferma d'incasso e ritorno degli estremi al biller.



* Federico Campomori è Dottore Commercialista in Bologna



** Umberto Zanini è Dottore Commercialista in Modena

GRUPPO STAR: QUALITÀ E CONTINUITÀ DEI PROCESSI

Fin dagli anni '90 il Gruppo ha puntato sulla riorganizzazione dei processi riguardanti la gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e della documentazione tecnica dei prodotti

di Marco Martin*

L'AZIENDA

Il Gruppo Star¹, le cui origini risalgono all'inizio degli anni '50, è oggi una delle più importanti realtà del settore alimentare in Italia, con un fatturato consolidato di gruppo pari a 579,6 milioni di Euro nel 2004 e circa un migliaio di dipendenti.

Il Gruppo, che detiene la posizione di leadership nella maggior parte dei settori in cui è attivo, opera principalmente nelle aree chiave degli insaporitori, del pomodoro e dei condimenti pronti, delle bevande, del tonno e dell'olio di semi vari con marchi storici – quali Star, Pummarò, Sogni d'Oro, Gran Ragù, Orzo Bimbo e Olita – che sono ormai diventati parte dell'immaginario delle famiglie italiane. Al Gruppo è affidata inoltre la distribuzione nel mercato italiano della linea di prodotti per l'infanzia Mellin.

La struttura industriale del Gruppo, le cui attività fanno capo a Star Stabilimento Alimentare S.p.A., si articola oggi su tre impianti: allo storico stabilimento di Agrate Brianza (Milano) si aggiungono infatti i due stabilimenti ubicati a Corcagnano (Parma) e Miajadas (Spagna), specializzati nella lavorazione del pomodoro.

Nel contesto internazionale il Gruppo Star è presente in Olanda con la controllata Gran Food B.V. per la commercializzazione di prodotti italiani con il marchio Grand'Italia, e in Spagna con l'Industria y Promociones Alimenticias S.A. per la trasformazione del pomodoro. Una joint venture, infine, con un partner spagnolo leader in Spagna nei



¹ www.staralimentare.it

prodotti ittici, dotato di una flotta di pescherecci e di un forte know-how industriale, ha consentito al Gruppo di acquisire i mezzi necessari per affrontare un mercato molto competitivo come quello del tonno.

Per spiegare un successo industriale e commerciale, consolidatosi in più di mezzo secolo, possiamo individuare la matrice del vero “segreto” di Star:

- nei costanti investimenti a sostegno dei marchi, che detengono posizioni di leadership nelle proprie categorie di riferimento;
- nella ricerca continua di qualità e servizio per i consumatori;
- in un'organizzazione flessibile e capace di adattare le proprie strategie alla ricerca di soluzioni vicine ai consumatori;
- nell'attenzione persistente al miglioramento dei processi e alla semplificazione delle strutture, al fine di generare risorse da investire nello sviluppo dei marchi e del portafoglio prodotti.

LA SFIDA TECNOLOGICA DAL 1990 AD OGGI

A fronte di un obiettivo globale per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione di qualità – prima ISO 9000, oggi Vision 2000 – come elemento essenziale per poter competere nel mercato alimentare, il Gruppo Star fin dagli anni '90 ha raccolto la sfida di riorganizzare i processi dell'azienda riguardanti la gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e della documentazione tecnica dei prodotti, che costituiscono il cuore nevralgico del sistema informativo.

La gestione delle numerose copie cartacee circolanti, oltre a comportare problemi d'accessibilità, di revisione dei documenti, ma anche ritardi e incertezza negli aggiornamenti, con conseguenti errori e imprecisioni, non consentiva di aggiornare contemporaneamente tutte le risorse coinvolte nei processi né offriva la garanzia di un'adeguata riservatezza dei dati e delle informazioni industriali.

Su un piano pratico il vecchio sistema di gestione era alquanto farraginoso, complicato e sempre più insostenibile.

Analizzando questo quadro sono emerse, inoltre, una serie di nuove esigenze di rilevante interesse per la riorganizzazione di processi aziendali fondamentali:

- la disponibilità di un sistema di gestione in grado di rispondere alla natura sostanzialmente incrementale degli archivi e di evolversi di pari passo con la crescita in termini di volumi dei documenti e delle informazioni;
- la conformità ad uno standard che assicurasse la fruibilità e la portabilità dei documenti e delle informazioni rispetto alla continua evoluzione delle architetture e piattaforme tecnologiche;
- l'adozione di un adeguato sistema di “security”, applicato alla gestione delle informazioni e dei documenti, che garantisse gli elevati livelli di sicurezza richiesti;
- l'integrazione della soluzione di Document Management con il sistema informativo gestionale, per offrire ai vari utenti l'accessibilità alle informazioni direttamente dalle transazioni applicative esistenti;
- lo sviluppo di un'interfaccia applicativa il più intuitiva possibile per ridurre al minimo la fase di formazione degli utenti e ottenere efficienti livelli di produttività in tempi brevi.

LA SOLUZIONE

L'intero progetto è nato e si è sviluppato all'insegna della lungimiranza e della continuità.

Da 15 anni il Gruppo Star utilizza le soluzioni Global 360², oggi primaria società nelle soluzioni di Business Process Management e Business Process Optimization, avvalendosi della competenza e dei servizi professionali di I.CON. - Imaging and Consulting.

Operata la scelta tecnologica iniziale, Star ha poi voluto migrare regolarmente alle versioni più aggiornate fino all'ultima recente versione Web, per poter ottimizzare costantemente i suoi processi nell'ambito della gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e della documentazione tecnica dei prodotti, cioè i tre ambiti applicativi considerati mission critical.

L'applicazione del *ciclo passivo* permette di gestire, archiviare e consultare tutte le fatture ricevute.

L'acquisizione delle fatture cartacee avviene centralmente mediante uno scanner e contestualmente è predisposto un indice a partire dal numero di partita Iva, mentre tutti i dati relativi ad ogni singola fattura sono caricati nel sistema con un processo di workflow automatico nelle ore notturne.

Ogni anno sono inseriti circa 40.000 nuovi documenti. Attraverso l'integrazione con il sistema ERP J.D. Edwards vengono associati l'anagrafica del fornitore e i dati della fattura.

Per quanto riguarda la *documentazione tecnica* dei prodotti, l'applicazione permette la gestione di tutte le informazioni necessarie per la produzione, la vendita e la spedizione degli stessi.

Vengono archiviate tutte le informazioni sul prodotto utilizzate da diversi reparti aziendali: la R&S per i progetti di sviluppo, la produzione per le formule, il marketing per le informazioni pubblicitarie e i marchi, l'ufficio legale per le diciture di legge, l'ufficio acquisti per i capitoli.

Con quest'applicazione sono gestiti oltre 20.000 documenti, comprese le revisioni. Gli utenti accedono ad ogni singolo documento in base al proprio profilo. Per ogni prodotto viene creata una cartella virtuale che permette di raccogliere i diversi documenti relativi allo specifico prodotto.

Il *ciclo attivo* è invece gestito da un'applicazione che consente di emettere e archiviare oltre 100.000 documenti ogni anno. Si noti che ad oggi ne sono archiviati oltre 5.000.000.

Per quanto concerne le fatture è l'integrazione con il sistema ERP che permette di recuperare e di estrarre automaticamente i dati per l'indicizzazione.

Il sistema gestisce inoltre la contabilità e i partitari clienti,



LA SEDE STAR DI AGRATE (MI)

² www.global360.com

**you can
Canon**



DR-2050C DR-2580C

Nonostante la loro forma affusolata, i nostri nuovi scanner a colori hanno un appetito insaziabile. Il DR-2050C divora i documenti alla velocità di 20 pagine al minuto (39 in fronte e retro), garantendo risultati sempre perfetti. Il DR-2580C raggiunge addirittura la velocità di 25 pagine al minuto (50 in fronte e retro). E con l'apposito piano di scansione opzionale può acquisire anche i documenti rilegati e i libri. La loro dieta comprende di tutto: dalle piccole schede plastificate ai più sostanziosi originali su carta. Inserite il documento e lasciate che gli scanner facciano il resto. Desiderate catturare, gestire e condividere le informazioni in modo più efficiente? Ora potete farlo. Per ulteriori informazioni visitate il nostro sito www.canon.it/workgroup_scanners o scrivete a professional.solutions@canon.it

“Alimentami!”



la distinta incassi e le note di addebito e di accredito.

Nel corso del 2005 è stata effettuata la migrazione di tutte le applicazioni alla versione Web e le applicazioni sono state messe in cluster, per ottenere una soluzione di altissima affidabilità.

Per quanto riguarda la formazione e l'aggiornamento del personale, tutto è avvenuto all'insegna della semplicità e dell'immediatezza: sono stati sufficienti, infatti, appena tre incontri di mezz'ora l'uno per trasferire agli utenti, in gruppi di 15 o 20 persone, tutte le nuove funzionalità e le differenze tra le due soluzioni.

A gennaio 2006 è terminata anche la fase che prevede l'estensione della soluzione alla società spagnola del gruppo, l'Industria y Promociones Alimenticias S.A, già collegata tramite VPN con la sede di Agrate.

L'obiettivo, oltre ad ottenere un chiaro risparmio sul TCO (Total Cost of Ownership), è quello di allineare la società spagnola allo stesso livello di efficienza raggiunto ad Agrate adeguandola alle norme in materia di certificazione del sistema qualità.

I RISULTATI

Oggi i risultati sono tangibili e importanti.

L'implementazione di queste soluzioni ha portato all'eliminazione della carta circolante ed alla creazione di un archivio digitale centralizzato, sempre aggiornato, accessibile in base al profilo utente che viene definito con criteri rigorosi.

In questo modo il Gruppo Star ha raggiunto non solo un livello di sicurezza e di riservatezza, prima impossibile, per quanto riguarda i dati sensibili contenuti nei documenti fiscali e amministrativi, ma anche la garanzia di un'adeguata tutela del segreto industriale.

L'adozione di queste tecnologie ha contribuito ad ottenere la certificazione del sistema qualità riorganizzando il sistema informativo dell'azienda in funzione delle norme di certificazione di qualità che rappresentano di per sé un indubbio vantaggio competitivo.

I ritorni, oltre che in termini economici, vanno valutati anche e soprattutto in una maggiore sicurezza e anche in una maggior qualità del lavoro e velocità di esecuzione dei processi: quindi in una maggior efficienza per l'azienda con la soddisfazione dei dipendenti che non possono più fare a meno di questo sistema.

"Conosciamo molto bene queste soluzioni – afferma Oriano Verri, Direttore dei Sistemi Informativi del Gruppo Star – che sono state di fatto integralmente assorbite nel corso degli anni, senza nessun trauma, nell'intero sistema fino a far parte integrante del DNA dell'azienda stessa e, dal momento che fino ad oggi risultano perfettamente adeguate alle nostre esigenze, la nostra volontà è quella di proseguire su questa strada".



* Marco Martin è Consulente di Comunicazione e Market Research

I VANTAGGI DELLA SMATERIALIZZAZIONE ALLA PORTATA DELLE AZIENDE DI MINORI DIMENSIONI

Infocamere e Data Print Grafik insieme per supportare le PMI e gli Studi Professionali nel processo di smaterializzazione

La Redazione

Le disposizioni legislative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti sono in grado di produrre considerevoli risparmi per le imprese che le sapranno adottare. Secondo i primi risultati derivanti da uno studio commissionato da Data Print Grafik ad alcuni ricercatori dell'università di Bologna e svolta su un campione di PMI italiane e studi professionali, infatti, l'adozione di un sistema di gestione elettronica dei documenti e di conservazione sostitutiva si traduce, già dal primo anno, in una riduzione di circa il 20% del costo totale di gestione dei documenti, evitando i costi di stampa e stoccaggio dei documenti e l'affrancatura delle fatture, migliorando la gestione complessiva di molti processi aziendali.

Per favorire tale possibilità InfoCamere e Data Print Grafik hanno siglato un accordo che potrà consentire a PMI e studi professionali di beneficiare delle norme che consentono la smaterializzazione dei documenti.

Alla base dell'accordo sono le soluzioni: ArchiviOK e LegalDoc.

LegalDoc è un sistema di conservazione dei documenti a norma di legge che permette di mantenere e garantire nel tempo l'integrità, l'autenticità e la disponibilità di un documento informatico.

ArchiviOK, il software per la gestione documentale è stato studiato per essere integrato con qualunque software gestionale, indipendentemente dal sistema operativo (WinXX, Unix, Linux, As400\iSeries), ed è in grado di acquisire dati in qualsiasi forma: file telematici, spool di stampa, documenti cartacei, e-mail, documenti office, PDF, ecc.

Attraverso l'integrazione tra le due applicazioni, tutti i documenti memorizzati in



ArchiviOK, possono essere conservati a norma di legge utilizzando le funzionalità e le garanzie di LegalDoc.

Il processo di smaterializzazione è, inoltre, garantito dagli elevati standard di sicurezza, dall'alta affidabilità delle architetture di back-up e disaster recovery e dalla scalabilità delle infrastrutture di InfoCamere.

Ulteriore punto a favore dell'accoglimento della nuova preposta da parte delle imprese di minori dimensioni è la possibilità di delega completa delle responsabilità della conservazione: InfoCamere si impegna, infatti, a conservare i documenti inviati da ArchiviOK a LegalDoc secondo le procedure prescritte dalla delibera CNIPA 11/2004, in qualità di Responsabile della conservazione. Viene quindi meno l'esigenza di nominare e formare un responsabile interno della conservazione che si dovrebbe accollare tutte le responsabilità connesse.

Il modello di business e il pricing adottato dalle due aziende per l'erogazione dei servizi di LegalDoc e la fornitura del software di gestione documentale ArchiviOK, potrebbe rappresentare un importante elemento nel processo di adozione di moderni sistemi di gestione e conservazione dei documenti da parte del mercato italiano delle PMI e degli studi professionali, agevolando, così, una profonda semplificazione e automazione delle procedure.



KODAK SCAN STATION 100

Condivisione dei documenti semplice ed efficace

La Redazione

Eastman Kodak Company ha recentemente (6 marzo) presentato la sua Scan Station 100.

È questa una soluzione di scansione in rete che, oltre ad assicurare una qualità di scansione dei documenti in linea con la produzione Kodak, non richiede l'installazione di un computer dedicato o di un software aggiuntivo perché si collega ad un'infrastruttura di rete già esistente essendo dotata di una connessione Ethernet 10/100 Base-T.



KODAK SCAN STATION 100

L'utilizzo di questa soluzione non richiede

un addestramento particolare, essendo caratterizzata da un funzionamento facile ed interattivo, gestito direttamente da un touch screen a colori che prevede anche la funzione di visualizzazione in anteprima delle immagini acquisite prima di procedere alla condivisione delle stesse.

Tramite il touch screen gli utenti possono convertire i documenti cartacei in immagini digitali a colori, in bianco e nero o in scala di grigi e possono:

- condividerle via e-mail;
- salvarle in cartelle di rete;
- inviarle alle stampanti o fotocopiatrici di rete;
- salvarle in unità USB portatili.

Il touch screen a colori può anche essere attivato e personalizzato dai singoli utenti grazie al collegamento con un'unità USB portatile.

Franco Ferrario, Sales & Marketing Manager della Divisione Document Imaging di Kodak Italia ha così sintetizzato l'essenza dell'annuncio: *"La procedura di condivisione dei documenti in un ambiente digitale deve essere semplice. Di fatto, però, numerose periferiche multifunzionali installate sulle fotocopiatrici non la rendono affatto tale per l'utente medio. KODAK Scan Station 100 è stata invece progettata per agevolare l'utilizzatore e per aumentare la produttività grazie ad una modalità d'uso intuitiva, adatta a un ambiente da ufficio"*.

L'unità è in grado di acquisire documenti su entrambi i lati contemporaneamente ad una velocità di 50 immagini al minuto indipendentemente dal fatto che l'output sia in bianco e nero a colori o in scala di grigio.

La nuova soluzione Kodak è in grado di acquisire documenti cartacei lunghi fino a 86,36 cm e si rivela pratico anche per elementi più piccoli e spessi, tra cui tessere assicurative o patenti di guida plastificate.

I documenti acquisiti possono essere restituiti in formato JPEG, TIFF, PDF e PDF a testo ricercabile.

L'utilizzo delle tecnologie Perfect Page di Kodak consente, infine, di produrre immagini di eccellente qualità, con risoluzioni massime di 600 dpi.

Kodak dichiara di aver sviluppato la *Scan Station 100* per rispondere alle esigenze di tutte quelle organizzazioni in cui vi è un uso intensivo di documentazione cartacea quali i settori finanziario, amministrativo, assicurativo, sanitario, dei trasporti, legale e la pubblica amministrazione.

Di seguito alcuni esempi di impiego che Kodak stessa suggerisce:

- Le filiali di una banca possono acquisire e inviare le richieste di mutuo alla sede centrale affinché vengano elaborate ed approvate.
- In uno studio legale l'assistente può eseguire la scansione di documenti relativi ad un cliente e contemporaneamente salvarli in una cartella di rete accessibile dal team di legali che si occupa del caso e/o inviarli, tramite e-mail, a un altro studio legale per una consulenza parallela.
- L'autista di una società di trasporti può acquisire i documenti di trasporto giornalieri e poi trasferirli in modo rapido e semplice al sistema di fatturazione interno della società e in seguito addebitati sul conto del cliente.

KODAK Scan Station 100 sarà disponibile a partire dal mese di maggio attraverso la rete dei distributori Kodak ad un prezzo di listino dichiarato inferiore ai 2.995 Euro.

Dal punto di vista dell'assistenza per Scan Station 100, Kodak offre:

- Un supporto di Help Desk (telefonico) che garantisce un'assistenza di primo livello al fine di diagnosticare eventuali problemi, dare consigli, aiutare i clienti ad installare l'hardware e gestire le problematiche durante il periodo di garanzia.
- Una garanzia di 12 mesi con assistenza on-site - manodopera e parti incluse - con un tempo di risposta entro il giorno lavorativo successivo a quello della chiamata. La garanzia può essere estesa fino a 36 mesi.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

La data di emissione della fattura e la data del riferimento temporale

di **Giorgio Confente*** e **Umberto Zanini****

A quasi due anni dalla data di recepimento nell'ordinamento interno delle regole sulla fatturazione elettronica (d.lgs. 20 febbraio 2004 n. 52³) stabilite dalla direttiva 2001/115/CE e dal regolamento per la conservazione sostitutiva di documenti informatici rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie (DM 23 gennaio 2004) la conservazione sostitutiva ha avuto le prime positive applicazioni nelle realtà aziendali che hanno colto con grande interesse i vantaggi offerti dalla smaterializzazione dei documenti, sia in termini di semplificazione delle procedure sia, soprattutto, in termini di risparmio economico rispetto alla gestione ed alla conservazione delle fatture su carta.

LE ISTRUZIONI DELL'AGENZIA SUL RIFERIMENTO TEMPORALE

Le soluzioni di fatturazione elettronica presuppongono che l'attestazione della data, l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto della fattura elettronica siano rispettivamente garantite dall'apposizione "del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata dell'emittente...". (art. 21, terzo comma, del DPR 633/1972).

Trattandosi di fatture elettroniche, cioè, di documenti informatici rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie, la disposizione dovrebbe essere necessariamente coordinata con l'art. 3, primo comma, lettera b) del DM 23 gennaio 2004⁴.

Il riferimento temporale, secondo la definizione della circolare 19 ottobre 2005, n. 45/E, consiste in "un'informazione associata ad uno o più documenti informatici che attesta la data e l'ora di formazione della fattura elettronica".

Rispetto alla definizione, si può dire, a settica del riferimento temporale contenuta nella norma ("informazione, contenente la data e l'ora, che viene associata ad uno o più documenti informatici"⁵) la circolare n. 45/E del 2005 ha il pregio di collocare il rife-



³ Con circolare del 19 ottobre 2005 n.45/E, l'Amministrazione finanziaria ha fornito chiarimenti in relazione alle novità introdotte con il d.lgs. 52/2004 fornendo, tra l'altro, un importante chiarimento per la risoluzione dei problemi connessi all'apposizione del riferimento temporale nei flussi di fatturazione attiva e passiva.

⁴ Ove si prevede che i documenti informatici: "...sono emessi, al fine di garantirne l'attestazione della data, l'autenticità e l'integrità, con l'apposizione del riferimento temporale e della sottoscrizione elettronica".

⁵ art. 1, comma 1, lettera p) del DM 23 gennaio 2004.

rimento temporale nella fase di “formazione” della fattura elettronica, così da consentire la soluzione di alcuni problemi che avrebbe creato la tesi del riferimento temporale ancorato al momento di “emissione” della fattura ai sensi dell’art. 21 DPR 633/1972.

L’EMMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA SECONDO IL DM 23 GENNAIO 2004 E IL DPR 633/1972

La soluzione fornita con la citata risoluzione assorbe il problema interpretativo del termine di emissione in modo coerente con il quadro normativo vigente in tema di fatturazione elettronica.

Il termine di emissione delle fatture elettroniche, sia dal D.Lgs. n. 52/2004 sia dal DM 23 gennaio 2004, sembra riferirsi al momento in cui il documento esce dalla sfera della disponibilità dell’emittente, oppure al momento di formazione interna del documento, considerata l’espressione “...sono emessi...”, riferita ai documenti informatici.

Ben diverso è il significato di emissione della fattura *ex art. 21 DPR 633/1972*, anche a seguito delle modifiche introdotte con il decreto legislativo n. 52/2004, secondo cui “*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*”.

Considerato che il concetto di emissione è applicabile a tutti i documenti rilevanti ai fini tributari (anche analogici) ed alle scritture contabili, si deve necessariamente concludere che il legislatore non abbia voluto riferirsi ad una “emissione” intesa come fuoriuscita del documento rilevante ai fini tributari dalla disponibilità dell’emittente (come per le fatture), ma ad una emissione intesa in senso più ampio, come “formazione (interna) del documento”.

Del resto, vi sono ipotesi in cui le fatture vengono “emesse” senza fuoriuscire dalla sfera dell’emittente: si pensi, ad esempio, alle schede carburanti, alle autofatture *ex art. 17, terzo comma*, del DPR 633/1972, alle autofatture per omaggi.

In definitiva, sulle singole fatture attive consegnate o spedite secondo le tradizionali modalità ai clienti (in cartaceo oppure via e-mail, fax, ecc.) e inviate in conservazione sostitutiva con cadenza quindicinale, si deve apporre la firma digitale ed il riferimento temporale nel momento della loro formazione.

Nel caso di scritture contabili, la conclusione appena raggiunta deve essere coordinata in relazione alla diversa tipologia e periodicità di produzione di tali documenti.

Se il libro giornale è emesso annualmente (sulla base del D.L. 357/1994) è sufficiente che la firma digitale e la marca temporale siano apposte a chiusura del processo di conservazione sostitutiva: non avrebbe senso, in questo caso, apporre contestualmente la firma digitale ed il riferimento temporale, per l’emissione del documento, e la firma digitale e la marca temporale⁶ per la conservazione dello stesso.

LA RILEVANZA OPERATIVA DELLE DATE DI EMISSIONE DELLA FATTURA

Le considerazioni sinora esposte consentono di risolvere il problema di conciliare e coordinare le tante date nel caso di fatture elettroniche: data compilazione fattura attribuita dall’ERP aziendale, data formazione del documento informatico, data di apposizione del riferimento temporale, data di spedizione o consegna della fattura, data di trasmissione informatica della stessa.

⁶ La marca temporale offre maggiori garanzie essendo un riferimento temporale “opponibile a terzi” e, quindi, anche all’Agenzia delle Entrate.



L'individuazione esatta della data di emissione della fattura (analogica o elettronica) assume rilievo sia per le fatture attive in riferimento agli obblighi di annotazioni previsti dall'art. 23 del DPR n. 633/1972 in base al quale il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse entro 15 giorni "con riferimento alla data della loro emissione", sia per le fatture passive, per la previsione contenuta nell'art. 1 del DPR n. 100/1998⁷.

Per l'individuazione della data d'emissione delle fatture cartacee costituisce

valido riferimento la circolare n. 134/E del 5 agosto 1994 secondo cui "per quanto concerne la data di emissione della fattura si ricorda quanto già precisato in proposito nel passato da questo Ministero (Circ. n. 27 del 9.8.1975), e cioè che non assume rilievo il momento della compilazione della fattura ove a questa non segua la consegna o la spedizione alla controparte. Peraltro, dovendo necessariamente la data d'emissione essere indicata nel documento, soprattutto ai fini dell'esatta imputazione al periodo di riferimento, si precisa che, per data di emissione deve intendersi la data indicata nella fattura, ritenendola coincidente, in assenza di altra specifica indicazione, con la data di consegna o con quella di spedizione".

In sostanza, nel caso di fatture analogiche consegnate o spedite su carta "...in assenza di altra specifica indicazione...", per data di emissione deve intendersi la data indicata nella fattura sia per il termine quindicinale di registrazione IVA (art. 23, primo comma del DPR n. 633/1972) sia per la data da riportare sul registro delle fatture (art. 23, secondo comma).

FATTURE CONSERVATE IN VIA SOSTITUTIVA, MA SPEDITE SU CARTA

L'attuale quadro normativo consente di adottare la procedura di conservazione sostitutiva senza la necessità di trasmettere le fatture elettronicamente, secondo le prescrizioni imposte dal D.Lgs n. 52/2004: questa soluzione presenta indubbi vantaggi, sotto il profilo operativo, in quanto consente di beneficiare degli effetti della smaterializzazione, senza la necessità di acquisire l'accordo del cliente, necessario per l'invio della fattura elettronica.

⁷ Questa norma prevede che il contribuente determina l'IVA a credito sull'imposta "risultante dalle annotazioni eseguite, nei registri relativi ai beni ed ai servizi acquistati, sulla base dei documenti e dei registri di cui è in possesso e per i quali il diritto alla detrazione viene esercitato nello stesso mese" ai sensi dell'art. 19 DPR 633/1972.

Nel caso di fatture conservate in modalità sostitutiva che sono consegnate o spedite con le tradizionali modalità ai clienti, è necessario apporre la firma digitale ed il riferimento temporale nel momento della loro formazione e quindi esiste, oltre alla data della fattura, un'altra data che è il riferimento temporale, non presente nel caso precedentemente prospettato.

Anche in questa ipotesi occorre, dunque, stabilire quale sia la data di emissione della fattura.

La "data creazione" del pdf non può essere assimilata ad un riferimento temporale in quanto l'operazione di associazione non rispetta alcuna procedura di sicurezza, come richiesto dall'art. 1, comma 1, lettera p) del DM 23 gennaio 2004.

Per ciò che riguarda invece il riferimento temporale si deve stabilire se si tratta di una "...*altra specifica indicazione...*" come da circolare n. 134/E del 1994 e, conseguentemente, quale sia la data di emissione della fattura.

La circolare n. 134/E del 1994 non attribuisce alcun valore alla data di compilazione della fattura, se non ne segue la consegna o la spedizione al destinatario ma, avendo come riferimento le fatture cartacee, non si fa cenno alla data di aggregazione dei dati da parte del software di fatturazione elettronica né alla data di apposizione del riferimento temporale.

Essendo le predette fasi tutte riconducibili all'attività di redazione (o "formazione"), in senso lato, del documento fattura, la formulazione attualizzata della circolare n. 134/E del 1994 può essere la seguente: non assume rilievo il momento della compilazione, dell'aggregazione dei dati e dell'apposizione del riferimento temporale ove a queste operazioni non segua la consegna, la spedizione o la trasmissione della fattura alla controparte.

Questa soluzione interpretativa trova conferma nella circolare n. 45/E del 2005 (punto 2.5.2.1) che colloca il riferimento temporale nella fase della "formazione" della fattura, ovvero in un momento che dovrebbe esaurirsi in una fase precedente rispetto alla "emissione" della fattura, nel significato ad essa attribuito dall'art. 21 del DPR n. 633/1972.

Quindi, nel caso di fatture conservate in via sostitutiva, ma spedite su carta, la data di emissione della fattura dovrebbe coincidere con la data apposta sulla stessa.

Si consideri il seguente esempio: la fattura riporta la data del 30 giugno 2005 e la compilazione delle fatture nell'ERP aziendale inizia il 2 luglio e termina il 4 luglio: in questo caso i dati sono stati acquisiti ed aggregati dal software di fatturazione elettronica generando i pdf delle stesse il 5 luglio, le fatture sono state firmate digitalmente con apposizione del riferimento temporale il 6 luglio e sono state inviate per la postalizzazione il 7 luglio. La data di emissione è il 30 giugno. 2005.

Questa soluzione consente di imputare la fattura al mese corrispondente alla data in essa esposta (nell'esempio, giugno 2005) sia per quanto riguarda il fornitore sia in relazione al cliente, evitando in quest'ultimo caso eventuali contestazioni di detrazione "anticipata" dell'imposta, rispetto al momento in cui il documento perviene materialmente nella disponibilità di chi lo riceve.

FATTURE FORMATE, CONSERVATE E TRASMESSE ELETTRONICAMENTE

Nel caso delle fatture formate, conservate e trasmesse elettronicamente, l'operatore è tenuto a stipulare un "*accordo con il destinatario*", in cui oltre ad essere ben dettagliate la modalità di trasmissione e la periodicità d'invio, è opportuno stabilire quando



IBM Information Management

IBM

CREDIT: Oghy/Matber

IBM INFORMATION MANAGEMENT PRESENTA

TU -VS- LA VISIONE RISTRETTA

MASTER DATA MANAGEMENT METTE ALLE CORDE LE INFORMAZIONI BLOCCATE

PROTAGONISTI SUL RING:

UN CONTROLLO EFFICACE DELLE INFORMAZIONI SU CLIENTI, PRODOTTO & FORNITORI	COMPETENZA DI BUSINESS, SETTORE & IMPLEMENTAZIONE SENZA PARI
--	---

INOLTRE:

**SICUREZZA DA PESI MASSIMI, COMPLIANCE RIGOROSA, AGILITÀ E PROFITABILITÀ POTENZIATE
DISPONIBILITÀ IN TEMPO REALE DI INFORMAZIONI PRECISE, COERENTI & COMPLETE
IBM MIDDLEWARE. UNA VERA POTENZA. SENZA RIVALI. SALI ANCHE TU SUL RING IBM.COM/MIDDLEWARE/MASTERDATA/IT**

IBM, il logo IBM e DB2 sono marchi registrati di IBM Corp. negli Stati Uniti e/o in altri Paesi. ©2006 IBM Corp. Tutti i diritti riservati.

esattamente la fattura elettronica si può ritenere emessa dall'emittente e ricevuta dal destinatario.

L'esempio proposto è il caso in cui per la trasmissione si utilizza la posta elettronica certificata (PEC), nel caso più semplice in cui la fatturazione elettronica venga a-



dottata per tutti i clienti dell'azienda: anche in questa ipotesi si deve stabilire quale sia la data di emissione della fattura ed in particolare se questa possa coincidere con la data di trasmissione tramite posta elettronica certificata.

E' ragionevole ritenere che la data riportata dalla PEC possa essere assimilata ad una "... *altra specifica indicazione...*" come da circolare n. 134/E del 5 agosto 1994 e, quindi, la data di emissione della fattura coincide, in quest'ultimo caso, con la sua trasmissione elettronica.

Questa soluzione trova fondamento nell'art. 21, primo comma del DPR n. 633/1972, secondo cui "*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*": nel caso di fatture emesse elettronicamente è dunque il legislatore stesso che fa coincidere la data di "emissione" con la data di "trasmissione".

D'altra parte, un'ulteriore conferma dell'interpretazione proposta proviene dall'art. 3 del DPR 11 febbraio 2005 n. 68 e dall'art. 45 secondo comma del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 in base ai quali "*Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione del gestore*".

Per esemplificare: le fatture riportano la data del 30 giugno 2005, iniziano ad essere compilate dall'operatore nell'ERP il 2 terminando il 4 luglio, i dati sono stati acquisiti ed aggregati dal software di fatturazione elettronica generando i pdf delle stesse il 5 luglio, le fatture sono state firmate digitalmente con apposizione del riferimento temporale il 6 luglio, sono state trasmesse ai clienti con posta elettronica certificata il 7 luglio, data (quest'ultima) d'emissione della fattura ai sensi dell'art. 21 DPR n. 633/1972.

* il dott Giorgio Confente svolge la sua attività presso l'Agenzia delle Entrate

** Umberto Zanini è Dottore Commercialista e Revisore Contabile

LA CARTA STAMPATA MINACCIA L'INTEGRITÀ DELL'AZIENDA

Secondo una ricerca di Ipsos Global i volumi di carta prodotti in azienda hanno un potenziale di rischio paragonabile a quello delle più sofisticate minacce informatiche

La Redazione

Una ricerca promossa da Lexmark sulla sicurezza del documento e condotta da Ipsos Global a livello europeo, rivela che una delle principali minacce al business delle aziende non è connessa all'utilizzo delle nuove tecnologie - fonte di diffusione di virus, spyware e altre tipologie di fenomeni illeciti - bensì è imputabile a un supporto tradizionale come la carta.



Lo studio, che ha coinvolto oltre 1.000 dipendenti in tutta Europa, evidenzia che le aziende, nonostante la "spinta" normativa, non hanno ancora adottato policy idonee per la salvaguardia del patrimonio aziendale e, in particolare, per la protezione dei documenti cartacei che contengono informazioni riservate.

Anche l'Italia presenta dei ritardi nella definizione di regole di comportamento necessarie per gestire il flusso documentale e, soprattutto, utili per infondere nel personale la consapevolezza delle problematiche relative la protezione del dato.

La comprensione da parte dei dipendenti del ruolo che giocano nel contribuire a tutelare le informazioni sensibili della propria azienda e, in alcuni casi, anche dei dati personali è importante tanto quanto l'impiego delle più sofisticate tecnologie di sicurezza.

La ricerca Ipsos Global, per quanto riguarda l'Italia, sostiene che il 69% dei documenti dimenticati dagli impiegati sulle stampanti contengono informazioni aziendali riservate o confidenziali; in conseguenza di ciò il 18% degli impiegati ha avuto accesso a documenti riservati che chiunque altro avrebbe potuto leggere o portare via. In particolare, il 41% ha ammesso di averli lasciati sul vassoio della stampante senza preoccuparsi di proteggerli, il 5% di averli letti, il 3% li ha conservati e il 2% li ha addirittura gettati nella spazzatura.

A queste percentuali si aggiungono ulteriori dati che sottolineano la mancanza di comprensione da parte dei dipendenti aziendali dei rischi associati alla sicurezza del



documento: il 19% del personale lascia documenti contenenti informazioni confidenziali aperti sulla propria scrivania; mentre l'11% non distrugge i documenti riservati, ma li abbandona sotto altre carte sulla propria scrivania. L'assenza di un prassi adeguata per la protezione dei documenti risulta ancora più allarmante se consideriamo che, ancora oggi, il 23% degli impiegati italiani ritiene i documenti cartacei decisamente più autorevoli rispetto alle comunicazioni telefoniche o via

posta elettronica; solo il 14% degli intervistati afferma che le nuove tecnologie li abbiano resi ridondanti.

La superficialità con cui vengono trattati i documenti stampati denota una mancanza di attenzione non solo per i dati aziendali, gli impiegati non prestano maggior attenzione alla tutela delle informazioni personali. Secondo Ipsos Global il 26% ha dimenticato sulla stampante il proprio Curriculum Vitae mentre il 13% vi ha lasciato altre informazioni di natura privata.

La ricerca di Ipsos Global dimostra, dunque, che, nonostante l'alto potenziale di rischio per le proprie attività, le aziende europee non hanno ancora attuato programmi di intervento per razionalizzare la gestione documentale e proteggere il proprio patrimonio informativo.



POCHI, MA SODDISFATTI, GLI UTENTI DELLE BANCHE DATI

Il 17,6% delle imprese ha accesso ai database on-line, ma alla raccolta delle informazioni esterne sono dedicate ancora poche risorse

La Redazione

Le imprese italiane comprendono la criticità dell'informazione sull'ambiente esterno in una realtà economica che si fa sempre più reticolare, ma non sono altrettanto pronte nell'adottare e utilizzare strumenti di raccolta dell'informazione come le banche dati on-line e nello strutturarsi organizzativamente in modo da istituzionalizzare tale raccolta.

Lo ha rilevato la ricerca *Il valore economico dell'informazione* condotta, per conto di Infocamere, dall'Università Bocconi su un campione di 1.401 imprese di ogni dimensione.

La ricerca è stata presentata a Roma nel corso dei festeggiamenti organizzati da Unioncamere per il decimo anniversario del Registro delle imprese.

Solo il 17,6% delle imprese dispone di almeno un accesso a una banca dati on-line, ma il dato è fortemente influenzato dalle dimensioni d'azienda.

Nelle imprese con più di 50 addetti il tasso di diffusione delle banche dati on-line supera il 50%.

Chi utilizza le banche dati ne è soddisfatto.

La valutazione della qualità delle informazioni, della facilità d'accesso e dei costi, in una scala da 1 a 7, è sempre superiore al 4.

Nella stragrande maggioranza dei casi l'accesso alle banche dati è limitato a pochi individui: nel 29% delle imprese che le adottano le utilizza una sola persona, mentre nel 48% sono due o tre.

Solo il 18% delle imprese che utilizzano lo strumento ha, inoltre, un'unità organizzativa preposta alla raccolta dell'informazione esterna (e si supera il 30% solo nella classe dimensionale dai 100 addetti in su). Si tratta, in ogni caso, di unità organizzative piccole (tre persone o meno in più di metà dei casi).

Nel 46,5% delle imprese che adottano le banche dati è presente una figura professionale preposta, in tutto o in parte, al reperimento dei dati esterni, ma anche per questi professionisti si tratta di un compito relativamente marginale, se è vero che, in media, vi dedicano meno del 10% del tempo lavorativo.

La motivazione di gran lunga prevalente tra le imprese nella raccolta di informazioni esterne è la conoscenza dei clienti (l'informazione è utilizzata a questo scopo dal 69,5% del campione che adotta le banche dati), mentre la ricerca dei dati è più raramente finalizzata alla conoscenza dei fornitori (23,5%), concorrenti (20%) e partner (14,2%).

Poco più di metà delle imprese che non utilizzano le banche dati raccoglie, comunque, informazione esterna da altre fonti. I parametri di queste imprese riguardo l'utilizzo delle fonti sono sistematicamente peggiori di quelli di chi adotta anche le banche dati: solo l'8,9% di queste imprese dispone di un'unità organizzativa preposta a tale attività e

solo il 22,7% ha una figura professionale che si occupa della ricerca delle informazioni esterne.

Il Registro delle imprese, infine, è la banca dati più utilizzata (vi accede il 48,5% delle imprese che utilizzano banche dati), e di gran lunga quella preferita dalle imprese di piccole dimensioni. Al crescere del numero degli addetti acquistano rilevanza anche la banca dati del Cerved e quella di Dun&Bradstreet.

Il fatto che il 54,4% delle imprese che non adotta le banche dati le ritenga inutili e il 21,1% sostenga di non averci mai neppure pensato evidenzia, infine, un gap di offerta, legato al contatto e alla comunicazione con le imprese.

In definitiva, molti degli aspetti problematici nel rapporto tra imprese e informazione affondano le proprie radici nella struttura del capitalismo italiano, ancora a metà strada tra quello industriale e quello basato sull'informazione.

Le dimensioni delle imprese incidono parecchio sui processi di diffusione e adozione delle nuove tecnologie.

Con i 10 anni del Registro delle Imprese l'accesso alle informazioni sulle imprese italiane diventa più facile ed economico

In occasione della recente manifestazione che ha celebrato il decimo anniversario della nascita del Registro delle Imprese, il Sistema delle Camere di Commercio ha presentato le sue nuove modalità di consultazione.

Dal 1° marzo scorso, l'accesso al patrimonio informativo del Registro delle Imprese è stato rivisto.

I documenti sono stati ridisegnati per poter rispondere meglio alle esigenze degli utenti: da quelle essenziali - ad esempio la sola identificazione dell'impresa - a quelle più complete ed approfondite che forniscono un quadro esaustivo delle singole realtà imprenditoriali.

Accanto alla tradizionale "Visura Registro Imprese", è ora possibile effettuare ricerche mirate ed estrarre solo le informazioni che interessano.

E' disponibile, anche, un nuovo tipo di documento, il "Fascicolo completo" dell'impresa, che contiene tutte le informazioni presenti nel Registro delle Imprese e copia degli atti depositati (statuto, patti sociali, ultimo bilancio).

I documenti sono disponibili in formato PDF (non modificabile) ed in formato HTML, visualizzabile con qualsiasi browser, con informazioni facilmente fruibili grazie ad una struttura ipertestuale semplice ed intuitiva.

A questa nuova flessibilità corrisponde un sistema tariffario che rende l'accesso alle informazioni del Registro più conveniente anche per gli utenti non abituali (ad esempio si possono avere notizie sulle persone o sulle imprese a partire da un euro).

--- 0 ---

Dal 1997 al 2005 le interrogazioni al Registro delle Imprese sono passate da 8 milioni e 600.000 a più di 26 milioni.

Nel 2005 sono stati presentati più di 2 milioni e 400.000 atti telematici firmati digitalmente, di cui 850.000 bilanci.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PRIVACY

Istruzioni per l'uso

Recensione



Da febbraio è in libreria, edito da Edizioni Cierre, il volume di Andrea Lisi e Federica Bertoni *“Pubblica Amministrazione e privacy: Istruzioni per l'uso”*.

Questo vuole essere una sorta di bussola e si propone il delicato compito di spiegare la legge sulla privacy agli amministratori e a coloro che ci governano - o dovranno/vorranno governarci - in ossequio dell'irrinunciabile principio della tutela sicura del dato personale!

Oggi, tutte le Pubbliche Amministrazioni si trovano di fronte ad un bivio: da una parte c'è il progresso tecnologico attraverso il quale si svilupperà un diverso rapporto con il cittadino, al centro di un'unica rete di informazioni condivise; dall'altra c'è l'isolamento culturale, un deserto scollegato dalla rivoluzione digitale.

La tutela della privacy costituisce uno dei corollari concreti dell'innovazione tecnologica.

La regolamentazione del diritto d'accesso agli

atti amministrativi e i principi di efficienza, semplicità e trasparenza hanno scoperto nell'informatica un alleato fortissimo, ma un uso improprio delle banche dati informatizzate da parte dello Stato, o di chiunque altro possa avervi accesso, metterebbe in serio pericolo il diritto alla riservatezza dei cittadini.

L'oramai avviato processo d'informatizzazione impone alla P.A. l'improrogabile esigenza di regolarizzare la propria posizione in materia di trattamento dei dati personali entro i primi mesi del 2006.

Il volume è aggiornato con le più recenti modifiche legislative (tra cui le ultime “proroghe privacy” al 2006) e con gli ultimi provvedimenti del Garante in materia di tutela della privacy nella Pubblica Amministrazione.

Il volume (ISBN: 88-7137-701-X), parte della Collana Diritto, Economia e Società dell'Informazione (diretta da Andrea Lisi e Davide Diurisi), è composto di 352 pagine e ha un prezzo di copertina di Euro 19,00.

OMAT MILANO 2006

Parola d'ordine: digitalizzazione

di Stefano Foresti*

Ci sono voluti anni, parecchi anni, ma oggi finalmente la normativa italiana sul documento digitale è completa e operativa. Questo significa che è possibile fare a meno dei tradizionali documenti cartacei e sbarazzarsi definitivamente dei quintali di scartoffie che normalmente affollano gli archivi aziendali causando notevoli sprechi di tempo e denaro: è stato infatti calcolato che il solo tempo dedicato alla ricerca infruttuosa di documenti e informazioni o alla loro ricostituzione ex novo costa ad un'azienda circa 10.000 euro all'anno per ogni impiegato. (L'ipotesi è basata su un costo aziendale annuo di 40.000 euro a persona).

Sprechi che oggi sono diventati evitabili, dal momento che la legge e la tecnologia permettono di creare documenti validi direttamente in formato digitale, oppure di trasformare i documenti tradizionali in formato elettronico mantenendone il valore legale: fatture, certificati, ordini... tutto può essere gestito in modo semplice ed economico.

Una svolta decisiva è in atto (la normativa italiana è senza dubbio all'avanguardia a livello mondiale), e i primi ad adeguarsi saranno i primi a goderne i benefici. Infatti, che le informazioni generate annualmente dall'umanità siano dell'ordine di una decina di Esabyte (migliaia di milioni di Gigabyte) e che la maggior parte di esse sia in formato digitale (> 93 %) sono dati ormai acquisiti: siamo di fronte ad un aumento vertiginoso del numero di dati e informazioni digitali disponibili e, conseguentemente, della complessità di gestirli e trarne profitto.

Senza dimenticare il fatto che, al di là dei documenti che nascono già in formato digitale, oggi la legge e la tecnologia permettono di trasformare i documenti tradizionali in formato elettronico mantenendo il loro valore legale: fatture, certificati, ordini... tutto può essere gestito in modo veloce ed economico.

Per tutti coloro che desiderano conoscere tutte le opportunità connesse alla gestione elettronica dei documenti, da oltre 15 anni l'appuntamento per eccellenza si chiama OMAT, l'evento di riferimento per la gestione elettronica di documenti, contenuti e processi aziendali.

Grazie all'autorevolezza dei suoi Relatori e alla professionalità delle aziende partecipanti, OMAT è la manifestazione in cui è possibile parlare di soluzioni con chi le produce e di leggi con chi le scrive.

La prossima edizione di OMAT si svolgerà a Milano il 28 e 29 marzo, presso l'Hotel Executive (MM2 Garibaldi); tra i principali temi che verranno trattati: Content Management (in particolare gestione delle e-mail), Business Process Management & Administration, Outsourcing, Acquisizione delle informazioni e Records Management),

Normativa sul Documento Informatico e Conservazione Sostitutiva, senza dimenticare lo Storage, naturale contenitore delle informazioni aziendali.

Un'edizione particolarmente ricca di contenuti quella che si appresta ad andare in scena: oltre alle tematiche connesse alla normativa (esposte direttamente dai principali attori della sua stesura, occasione unica nel panorama nazionale), grande attenzione verrà posta nella presentazione di casi concreti di successo, grazie all'intervento di numerosi Enti e Aziende di primo piano.

Ecco l'agenda dei convegni di OMAT 2006

Martedì 28 marzo:**Convegno di apertura: FINALMENTE SI PUÒ FARE**

Moderatore: Cons. Ermanno **Granelli**, Capo di Gabinetto del Presidente del CNIPA
Interverranno: Dott. Vincenzo **Gambetta**, Consulente Gestione Dati, Informazioni e Contenuti e Direttore contenuti iged.it e iged.it/online - Prof. Pierluigi **Ridolfi**, Componente CNIPA e presidente del gruppo di lavoro per la dematerializzazione - Ing. Andrea **Valle**, SEMEA Technical Director, Adobe Systems Italia - Dott. Marco **Spoldi**, Responsabile marketing divisione storage, Hewlett Packard - Dott.ssa Marinella **Zanda**, Rai - Dott. Emanuele **Mangione**, Amministratore Delegato, Asg Advanced Software Group - Prof. Avv. Benedetto **Santacroce** - Mr. Michael **Vincent**, Vice President ING Group, Netherland

EVOLUZIONE DELLA GESTIONE DEI CONTENUTI

Moderatore: Prof. Roberto **Guarasci**, Professore Ordinario di Documentazione, Università di Calabria

Interverranno: Dott. Stefano **Gandolfi**, Marketing Manager, FileNet - Ing. Marco **Pellegrini**, Direttore Marketing Infocamere - Dott. Marco **Magnanti**, Responsabile Sviluppo Manageriale e Amministrazione Dirigenti - Mr Jon **Pyke**, Presidente della Workflow Management Coalition WfMC, USA - Prof. Anna **Rovella**, Università della Calabria - Dott. Paolo **De Gasperis**, Sigid-CNR

Mercoledì 29 marzo:**OUTSOURCING: ELEMENTO CHIAVE PER L'ADOZIONE DI APPLICAZIONI DI GESTIONE DEI CONTENUTI DIGITALI**

Moderatore: Ing. Francesco **Porzio**, Consulente per le strategie di acquisto e la razionalizzazione della spesa in ambito ICT

Interverranno: Dott.ssa Cinzia **Favati**, Kraft General Food - Ing. Paolo **Balzarin**, Direttore dei servizi tecnologici, Società Italiana Archivi - Dott. Alberto **Vanetti**, PM Anacomp Italia - Ing. Fabio **Chinaglia**, Responsabile Solutions COMDATA - Dott. Stefano **Longo**, Operational Marketing Manager Industry & Commerce, Atos Origin

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA E FATTURAZIONE ELETTRONICA

Moderatore: Dott. Vincenzo **Gambetta**, Consulente Gestione Dati, Informazioni e Contenuti e Direttore contenuti iged.it e iged.it/online



TSO s.r.l.
Telematica Sistemi Organizzazione
Via Taranto, 2 - 20142 Milano
Tel. +39-0236505404 - Fax +39-0236505325
<http://www.tso.it> - info@tso.it



Microsoft
GOLD PARTNER



**Basta con gli armadi e le scrivanie
colme di incartamenti!**

**Basta con le affannose ricerche tra
cumuli di fascicoli polverosi!**

ASCOLTIAMO

RISOLVIAMO

PROPONIAMO

INSIEME



è la Suite di Prodotti e Servizi per Soluzioni di Archiviazione e Gestione Documentale in grado di soddisfare le più svariate esigenze:

- Gestione di formati cartacei ed elettronici eterogenei
- Gestione degli Spool
- Criteri di indicizzazione e ricerca totalmente personalizzabili
- Gestione dell'Iter dei Documenti
- Integrazione con i Sistemi gestionali aziendali
- Conservazione Sostitutiva a norma CNIPA (certificato digitale)



**E... se il lavoro risultasse troppo oneroso...
si può scegliere il Servizio in Outsourcing o in Hosting nella nostra Server Farm**

Interverranno: Avv. Andrea Lisi, Vicepresidente centro studi ricerche Scint - Dott. Rocco Sisci, Dirigente della Direzione Centrale Normativa e Contenzioso, Agenzia delle Entrate (in attesa di conferma) - Sig. Mario Minorini, IT Manager, Teva Pharma Italia - Dott. Danilo Gatti, Responsabile Sistemi Informativi, Jas Italia - Dott. Tommaso Tarquini, I-net & Knowledge Management Specialist, Boehringer Ingelheim Italia - Dott. Emanuele Mangione, Amministratore Delegato, Asg Advanced Software Group

Oltre al programma dei convegni, storicamente al top nel panorama nazionale per l'autorevolezza dei relatori, numerose sono le iniziative a ingresso gratuito che quest'anno daranno vita alla manifestazione:

- **Area Dimostrativa:** le migliori aziende in mostra per presentarle tutte le novità per la gestione elettronica dei contenuti
- **Tutorial:** sessioni introduttive volte a formare e informare i meno esperti in materia
- **Tavola rotonda** "Lo Storage nella gestione dei contenuti, dei processi aziendali e nel Records Management"

FLASH DAI DEMO POINT: TSO

Oggi la velocità con cui si reperiscono le informazioni diventa fondamentale per il lavoro di tutti; FREEDOC® permette di gestire ogni tipo di informazione (documento cartaceo, mail, fax, file elettronico, spool di stampa) e di renderla disponibile in modo rapido, sicuro ed efficace.

L'esperienza maturata in quindici anni sul mercato, ha permesso di corredare il prodotto di molteplici moduli, soddisfacendo le più svariate esigenze.

FREEDOC® è stato interamente riprogettato utilizzando i più recenti strumenti di sviluppo, al fine di offrire svariate funzionalità e per integrarsi con i sistemi già presenti in azienda.

La sicurezza dei dati e delle immagini è integrata con la sicurezza della rete e del database server.

FREEDOC®, interamente personalizzabile, supporta pienamente la *firma digitale* secondo le indicazioni della normativa CNIPA.

Ricordiamo i moduli disponibili:

ITER: gestione *work flow* documenti;

OCR/BAR CODE: riconoscimento caratteri e bar code;

FAX/MAIL: integrazione fax;

SENDOC: invio programmato massivo di mail fax,

HOST: integrazione con dati provenienti da piattaforme HOST;

CD AUTO: creazione CD auto-eseguenti per la ricerca e consultazione;

FIRMA DIGITALE: (secondo la normativa CNIPA);

FREEDOC – SMART: le funzionalità di FREEDOC “dentro” Word 2003;

TSO si propone anche in qualità di fornitore di servizio; è pertanto in grado di affiancare il Cliente, eseguendo in outsourcing oppure in hosting, l'intera gestione dei documenti e degli archivi cartacei pregressi e correnti. Il Cliente è così sollevato dall'incombenza delle fasi di preparazione, scansione, digitalizzazione e indicizzazione dei documenti, e dai costi di acquisto e gestione dell'Hardware necessario.

L'offerta può comprendere, su richiesta, il servizio di custodia degli archivi cartacei.

back office - informazioni per la gestione elettronica dei documenti

- Tavola Rotonda "**Lo stato di attuazione dei progetti di gestione elettronica dei documenti nella PA: le esperienze degli Enti Locali**", in collaborazione con CNIPA
- Incontro "**I flussi documentali nella supply chain del largo consumo: distribuzione fisica e documenti virtuali**", in collaborazione con Di.Tech
- Incontro "**Vieni a fare un pieno di memoria**", con Gianni Golfera, considerato dalla comunità scientifica internazionale l'uomo con più memoria al mondo

OMAT costituisce senza dubbio un'imperdibile occasione di apprendimento e approfondimento professionale: è per questo che, come da tradizione, il CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) ha concesso il proprio patrocinio alla manifestazione; quest'anno, inoltre, OMAT può contare anche sulla partecipazione di SNIA (Storage Networking Industry Association, formata da 420 società e da quasi 7100 individui che rappresentano in pratica l'intero settore storage) in qualità di partner scientifico.

Per maggiori informazioni sul programma dei convegni, sulle aziende presenti in mostra e sulle iniziative parallele, e per iscriversi all'evento, il sito internet è www.iter.it/omat.



* Marketing Communication ITER

ATTENZIONE: A TUTTI I LETTORI DI IGED.IT ONLINE È STATA RISERVATA L'OPPORTUNITÀ DI ISCRIVERSI GARTUITAMENTE A OMAT 2006.

È sufficiente recarsi all'indirizzo <http://www.iter.it/omatmilano2006/iscrizione.asp> e compilare il modulo di iscrizione inserendo come **CODICE INGRESSO "iged online"**.

LA CONFERENZA DI EEMA SU EINVOICING E EARCHIVING

Una sintesi degli interventi più interessanti a vantaggio dei Lettori di iged.it

di Franco Ruggieri*

Nei giorni 22 e 23 novembre 2005 lo EEMA (Europe's independent, trade association for e-Business)⁸ ha organizzato una conferenza su eInvoicing e eArchiving.

Ero ansioso di vedere se ne usciva rafforzata la mia personale convinzione che l'EDI sia un ottimo nastro trasportatore e che la firma elettronica avanzata (Advanced Electronic Signature – AdES) sia il miglior modo per sigillare gli oggetti trasportati.

Ero, anche, curioso di capire che cosa ne pensano al di fuori dell'Italia di una convinzione che si sta sempre più rafforzando in me: *“la conservazione sostitutiva (per chiamarla all'italiana) non può essere affidata a chiunque, ma deve essere eseguita da strutture in qualche modo autorizzate e certificate”*.

Anticipo, circa questo punto, che Andreas Ziska, Head of Business Development di D-TRUST GmbH ha spiegato che in Germania è già così.

Non sono stato deluso dalla conferenza, tutt'altro. Purtroppo, ancora una volta, ero il solo italiano che partecipava ad un evento internazionale. Sono sempre più convinto che, anche se costruiamo un sistema, a nostro parere, perfetto che sposi magnificamente le nostre necessità, dobbiamo in ogni caso interagire, almeno, con gli altri paesi membri dell'Unione Europea, altrimenti rischiamo di trovarci isolati.

Mi torna in mente sempre più spesso quel presunto titolo di un giornale inglese d'inizio del XX secolo: *“Tempesta nella Manica. Il continente è isolato.”*

Del Chairman della conferenza, il Prof. Jos Dumortier della prestigiosa Università belga di Lovanio, mi ha colpito l'affermazione che *“i primi tentativi di EDI non hanno avuto una grande diffusione”*, seguita da un'anticipazione: il Belgio avrà presto un dispositivo giuridico analogo alla Deliberazione 11/2004. Dal 1/1/2004, poi, è formalmente richiesto che le fatture siano conservate nel loro formato originale e, per garantirne autenticità e integrità, che siano firmate con firma elettronica.

Dumortier ha, quindi, posto una domanda interessante: *“le diversità tra le interpretazioni e attuazioni della Direttiva 2001/115/CE nei paesi europei possono ostacolare l'interoperabilità in Europa?”*.

⁸ Inizialmente EEMA (www.eema.org) era l'acronimo di *“European Electronic Messaging Association”*, ma, con il modificarsi degli interessi dei membri e dell'associazione stessa, è rimasto solo il nome avendo l'associazione ottenuto importanti riconoscimenti per il suo operato.

Dal 1987 EEMA è l'associazione indipendente che si occupa di e-Business (tecnologie e normative) interagendo con i propri associati europei, gli enti governativi, gli organi di standardizzazione e qualunque altra iniziativa che veda coinvolte attività di e-Business.

Si tratta di una domanda centrata, non a caso dalle risposte ad un questionario inviato – da uno dei “task” del Workshop del CEN (Comité Européen de Normalisation) sullo eInvoicing - a utenti e service provider di eInvoice è emerso che alla Direttiva sono state date troppe interpretazioni, al limite del discutibile; il rischio evidenziato dalla domanda del Prof. Dumortier è, dunque, reale e come tale percepito.

È per questo motivo che, tra tutti gli operatori, c'è la convinzione che ben poche eInvoice inviate da un qualunque paese europeo possano essere riconosciute come valide in un qualsiasi altro paese membro dell'Unione.

A questo riguardo mesi fa un esponente dell'Agenzia delle Entrate mi prospettò una soluzione molto semplice ed impeccabile: se un contribuente italiano ha dubbi sulla validità di un certo tipo di fatture emesse in un altro paese dell'Unione, o in qualunque altro paese con cui esista un accordo di mutua assistenza fiscale, egli dovrebbe chiedere lumi all'Agenzia la quale, a sua volta, li girerebbe alla propria corrispondente del paese emittente. Quest'ultima verificherebbe in base alla propria legislazione e, se alla fine dice che la fattura è OK, essa è OK.

Ovviamente ci possono essere ripercussioni sui tempi di recupero dell'IVA, ma una volta chiarita questa cosa per un tipo di fatture, vale per tutte le fatture di quel tipo.

Questa interpretazione è stata integrata durante la conferenza dall'intervento di Marc Joostens e Christoph Zenner di PriceWaterhouseandCoopers che hanno chiarito che alla domanda “*in una transazione internazionale qual è la legislazione che comanda?*” la risposta è semplice: vale la legge del paese da cui provengono le merci. Nel caso di prestazione di servizi conta invece il paese in cui essi sono prestati.

Torniamo al Prof. Dumortier.

Quando ha accennato al fatto che le firme elettroniche qualificate (Qualified Electronic Signature – QES) sono state previste nella Direttiva⁹ perché la Germania non ha voluto recedere dalla sua ferma posizione al riguardo, si è generata una discussione sul significato da dare a questa firma: semplice “*sigillo*” o “*impegno*” sul contenuto del documento sottoscritto?

È stato, però, fatto notare che nella Direttiva 2001/115/CE c'è una semplice frase di dieci parole che dice: “*Gli Stati membri non impongono che le fatture siano firmate*”¹⁰. Questo significa che le firme utilizzate per assicurare le citate autenticità e integrità non possono, o meglio, non *debbono*, avere il significato e lo scopo di impegno sul contenuto.

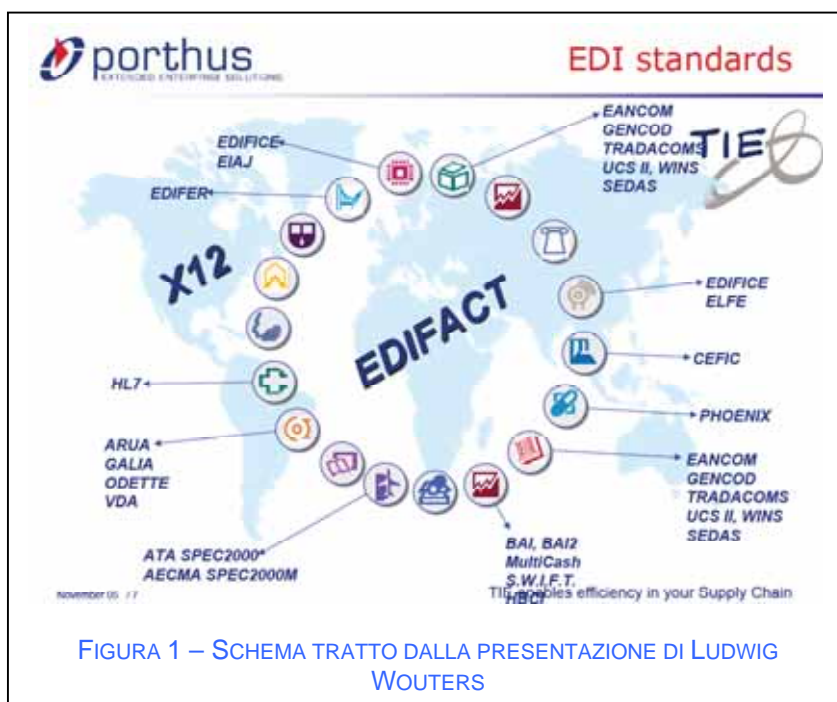
D'altro canto, l'art. 5.1 della Direttiva 1999/93/CE sulle firme elettroniche afferma: “*Gli Stati membri provvedono a che le QES: posseggano i requisiti legali di una firma in relazione ai dati in forma elettronica così come una firma autografa li possiede per dati cartacei*”.

In conclusione: *possedere determinati requisiti non significa che non ce ne possa spogliare per vestirne altri. Pertanto, ove necessario e richiesto, a una QES le caratteristiche di cui sopra devono essere riconosciute, ma questo non significa che la stessa caratteristica debba essere imposta per forza e irrevocabilmente a ogni QES.*

Uno schema che mi ha colpito è quello, che ripropongo in figura 1, presentata da Ludwig Wouters della TIE per indicare le strutture standard a cui i documenti EDI possono conformarsi.

⁹ Art. 2(2) letter (c)

¹⁰ Art. 2(2) lettera (b)



Non sono io a dire che dietro questo grande spettro di formati s'intravede un forte rischio di non interoperabilità: lo ha detto lui stesso.

Ludwig Wouters si è quindi augurato la realizzazione di un "traduttore EDI" per "isolare dalla complessità dei formati di file" (testuale).

Edwin Jacobs, di Isabel, mi ha poi tolto ogni dubbio sulla possibilità di usare la firma elettronica con

EDI: Isabel usa UN/CEFACT con firma elettronica avanzata (a questo proposito invito tutti a recitare un "Requiem Aeternam" per questa gloriosa firma, madre di tutte le firme con validità legale, prematuramente soppressa il 1/1/2006 dal Codice dell'amministrazione digitale - Dlgs 82/2005).

Sempre dal Belgio l'esperienza di Certipost, presentata da Antony Belpaire, ha confermato le cifre di cui si sente parlare: del costo totale di gestione di una fattura, l'80% ricade sul destinatario (il cliente, in altre parole). In definitiva: se ci si attrezzasse a gestire le fatture elettroniche, ma intendo quelle *realmente* tali, cioè in Italia quelle firmate, i clienti risparmierebbero fior di quattrini.

Durante la sua presentazione Belpaire ha anche chiarito un malinteso di fondo: non bastano SSL e/o VPN, per dare alle fatture elettroniche in EDI la garanzia di autenticità e integrità nel tempo richieste dalla Direttiva, ci vuole qualcos'altro. Per esempio una firma avanzata, oppure, aggiungo io, una firma qualificata come è previsto in Italia.

Christiaan van derValk, Vice President Compliance of TrustWeaver, ha, quindi, presentato i risultati di una indagine svolta sullo stato della fattura elettronica in tre paesi europei: Francia, Svezia e Olanda.

In Francia le cose sono fatte "comme il faut". C'era da aspettarselo.

La Svezia è più pragmatica: hanno posto minore attenzione alla sicurezza, cosa che porta a sostanziali deviazioni dai requisiti della Direttiva in termini di autenticità della fattura. Anche qui non c'è da meravigliarsi: ricordiamoci che in Svezia le fatture false sono bestie rare, e allora: perché preoccuparsene?

In Olanda, in linea con la loro tradizione, è data enfasi a "good audit trail and documentation".

C'è stata anche una presentazione su quanto sta facendo il Workshop del CEN che si occupa, da marzo 2005, della fattura elettronica: dalla proposte di modifica alla

Raccomandazione 1994/820/CE, alla definizione degli scenari dei processi relativi alla fatturazione elettronica, passando per la firma elettronica e la conservazione.

Su questo non mi dilungo perché prevedo di dedicare un articolo più in là, quando i risultati del Workshop CEN saranno resi pubblici.

Marc Joostens, Senior VAT Manager, e Christoph Zenner, Manager, di PriceWaterhouseandCoopers hanno presentato le conclusioni di un'indagine conclusasi il 4 Settembre 2005.

La prima, non sorprendente, risultanza è che nella fatturazione elettronica si è raggiunta la disarmonizzazione: ci sono infatti ben 19 opzioni tra cui i paesi membri dell'Unione Europea possono scegliere.

Ancora, la firma qualificata (QES), in altre parole la firma avanzata basata su certificato qualificato e su dispositivo sicuro di firma, è piuttosto diffusa; è usata, infatti, in ben 11 paesi tra cui i popolosi Italia, Germania, Spagna e Grecia. E' interessante notare che la quasi totalità dei nuovi membri dell'Unione l'ha adottata.

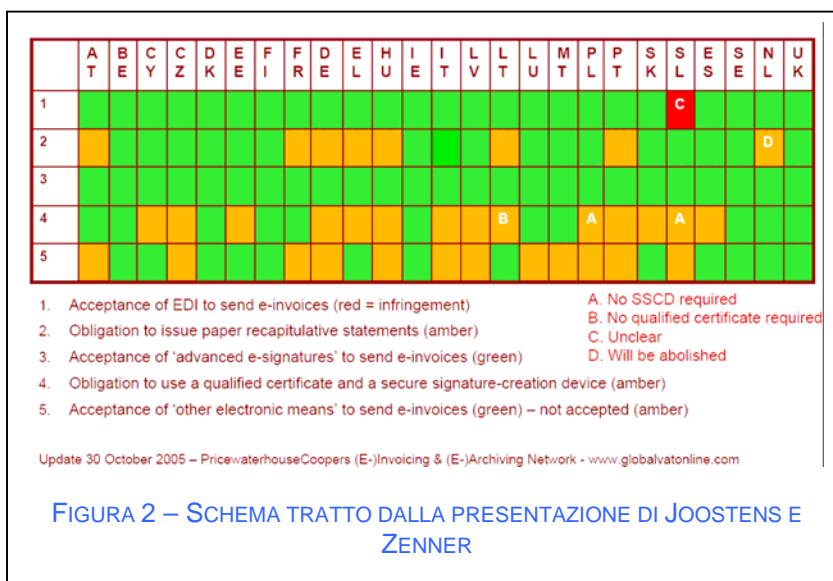
Si veda la figura 2 presa dalla presentazione di Joostens e Zenner.

Filip Boudrez di e-David ha quindi evidenziato alcuni aspetti critici della conservazione elettronica a lungo termine: degrado del supporto, obsolescenza tecnologica delle applicazioni, molteplicità di rappresentazioni a fronte del medesimo contenuto in termini di bit e byte (per esempio: lo stesso messaggio di posta può essere aperto con Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, webmail, ecc., non sempre quello che si vede è uguale in tutti i visualizzatori, parlo anche per esperienza personale), l'importanza del contesto (altro esempio: una e-mail che autorizza un bonifico non ha certamente la stessa valenza di un vero bonifico), necessità di garantire validità alle firme elettroniche con mezzi tecnici laddove siano insufficienti quelli organizzativi.

Devo dire che i nostri legislatori, con la Conservazione sostitutiva (Deliberazione CNIPA 11/2004), hanno affrontato e dato soluzione a tutti questi quesiti.

La soluzione proposta da Filip Boudrez è indipendente da norme di legge e prevede di raccogliere tutte le informazioni necessarie e includerle in un oggetto XML.

Hannelore Dekeyser, della Università di Leuven, legale esperto nella gestione documentale ne ha avallato la congruità legale.



John Iball, Capo del Management IME di Iron Mountain, ha cominciato vantando a proposito di Iron Mountain: "140 mercati, 700 Record Center, 250 Milioni di Cubic Feet [7

milioni di m³] di copie cartacee, 500 milioni di supporti di registrazione gestiti, oltre 2.5 Miliardi di dati".

Mi sono detto: un'altra presentazione di marketing. Mi sbagliavo di grosso. E' stata una presentazione interessante, anche se non posso dividerne proprio tutto.

Prima di presentare la soluzione proposta da Iron Mountain per assicurare lunga durata alla conservazione elettronica, John Iball ha ricordato la situazione del Doomsday Project, lanciato nel 1986 dalla BBC per conservare nel lungo periodo i documenti elettronici.

Dopo 18 anni la situazione è: supporti obsoleti, formati obsoleti, sistemi HW/SW per la visualizzazione obsoleti, per non parlare del sistema operativo. In una parola: inutilizzabile.

Finora i programmi di emulazione hanno messo una toppa, ma nel futuro?

Delle proposte di John Iball elenco solo quelle che apportano idee nuove, magari per discuterle:

- *Conservare i documenti fisici originali e generare una copia cartacea degli altri.*

Sono d'accordo che nel medio termine la carta non ha i problemi di obsolescenza citati, ma nel lungo termine questo non è vero. Basti pensare allo sforzo dei monaci amanuensi per conservare documenti su carta, pergamena, papiro, ecc., oppure al fatto che solo grazie al ritrovamento - ad opera dei francesi di Napoleone - della stele di Rosetta i geroglifici non sono stati più un mistero impenetrabile. Non sono nemmeno d'accordo che la conservazione della carta sia più agevole: basti pensare a quanto sia più semplice costituire centri di disaster recovery per replicarvi agevolmente i documenti elettronici, magari cambiandone formato e supporto, piuttosto che custodire metri cubi di copie cartacee.

- *Generare e gestire i metadata.*

Lo si è visto nel caso di e-David: sono d'accordo

- *Continuare a fare ricerca sugli emulatori.*

Sono d'accordo

- *Conservare i vari ambienti HW e SW.*

Non sono d'accordo. Ricordo che anni fa un archivist olandese disse, giustamente, che non voleva trasformarsi in conservatore di un museo.

- *Tramandare le conoscenze.*

Sono assolutamente d'accordo, basta tornare con la mente agli amanuensi che hanno consentito la sopravvivenza della scienza e della conoscenza di greci e romani.

Dopo tutti questi discorsi aulici la conclusione di Iron Mountain è stata: la cosa è talmente complessa che non può farlo ciascuno da solo, improvvisando; ci vuole un fornitore che lo faccia di mestiere e che lo sappia fare. Non posso che essere d'accordo, si rasenta il tautologico.

Frans King, Global Messaging Director di Unilever IT - Global Solutions, ha raggiunto un risultato che avrei ritenuto impossibile: ha reso avvincente una presentazione sullo storage delle e-mail. Miracolo, forse dovuto anche al fatto che parlava di un'esperienza vissuta in prima persona. Va premesso che la sua società ha 223.000 impiegati che usano di tutto: da Windows XP a Blackberry, per non parlare dei Terabyte di file .pst registrati su server e, peggio, molto peggio, sui vari sistemi client.

La scelta di Unilever è stata di conservare le mail solo su server centrali, debitamente duplicati, e di non autorizzarne la conservazione sui client degli utenti. I benefici sono stati:

- Riduzione del 50% dello spazio
- Possibilità di usare Hierarchical storage
- Eliminazione del backup locale della posta
- Mailbox illimitata
- Maggiore disponibilità dei dati, grazie ad una gestione centrale e più efficiente
- Eliminazione del problema di perdere le e-mail, e con esse magari di compromettere la riservatezza, se un PC è rubato o si danneggia.

I risparmi nei primi tre anni sono:

- Primo anno: € 170k
- Secondo anno: € 1,550k (previsione)
- Terzo anno: € 1,690k (previsione).

Se fate un "Google" per "Len Hawkes" avrete molti "hits": è un legale britannico ben noto che opera anche al di fuori del Regno Unito.

Len Hawkes ha illustrato, tra l'altro, vari dispositivi giuridici europei che riguardano lo archival/storage.

Tra di essi ha fatto notare l'importanza data alle e-mail dalla premessa 20) della Direttiva 97/7/CE modificata dalla Direttiva 2002/65/CE, sul commercio a distanza, circa il fornire al cliente documentazione contrattuale "su supporto cartaceo o su un altro supporto durevole": "i supporti durevoli comprendono in particolare i dischetti informatici, i CD-ROM, i DVD e il disco fisso del computer del consumatore che tiene in memoria messaggi di posta elettronica, ma non comprendono i siti Internet tranne quelli che soddisfino i criteri di cui alla definizione di supporto durevole."

Nella sua slide finale, Len Hawkes ha aggiunto citazioni che dimostrano come anche i messaggi SMS e lo Instant messaging siano interessati dalle norme citate.

Cito per ultimo Johan Stronkhorst, Chairman dello EEMA Benelux Interest Group, che ha anticipato il contenuto di un report sulle risultanze di uno studio sulla posta elettronica iniziato anni fa. Per brevità rimando al sito EEMA (<http://www.eema.org/>) ove sarà comunicato quando questo report sarà pronto.

Restando in tema di EEMA concludo ricordando che la sessione 2006 dello ISSE (Information Security Solutions Europe) organizzato ogni anno da EEMA, quest'anno si terrà a Roma a ottobre, con il patrocinio del Ministero delle Comunicazioni. Anche per questo suggerisco di tenere d'occhio il sito di EEMA.

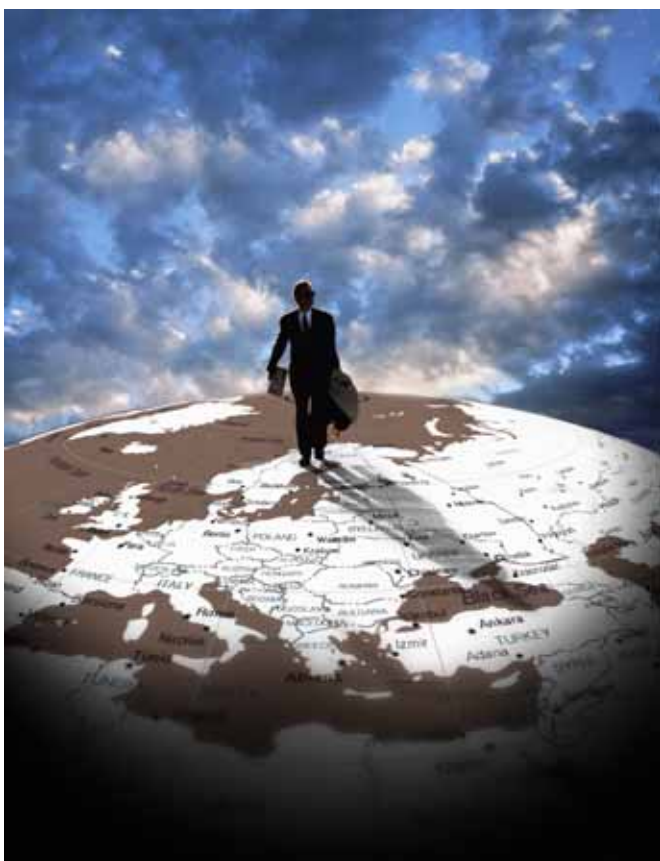


*Franco Ruggieri è consulente per la firma digitale

IL MERCATO DELLA MOBILITÀ IN EUROPA

Con le tecnologie mobili, le imprese vorrebbero raggiungere obiettivi di business ambiziosi, anche se non si ha ancora la piena consapevolezza delle potenzialità e dei vantaggi

La Redazione



La mobilità sta conquistando tutti i principali mercati europei, questo è emerso da un'indagine ricerca online condotta alla fine del 2005 da AC Nielsen.

Il 71% dei manager e dei decisori IT europei intervistati ha dichiarato di aver adottato soluzioni per la mobilità solo di recente; lo studio ha inoltre rilevato che il 60% delle aziende ha introdotto progetti di mobilità senza seguire un programma di implementazione strategico.

METODOLOGIA DELL'INDAGINE

Oltre 1.000 responsabili IT ed executive di alto profilo di Francia, Germania, Italia, Regno Unito, Spagna e Svezia hanno preso parte alla ricerca. Tra gli intervistati rientrano utenti reali, utenti potenziali e non, utenti di sistemi mobili in piccole, medie e grandi imprese (da un minimo di 100 a

più di 1.000 dipendenti) che operano nei settori tecnologico, industria, servizi finanziari, commercio, pubblica amministrazione e farmaceutico.

EVOLUZIONE VERSO LA MOBILITÀ - UN TREND CONSOLIDATO

I primi passi verso la mobilità sono stati compiuti: il 71% delle società coinvolte nella ricerca ha adottato progetti di mobilità. La Svezia, dove l'85% del campione ha adottato soluzioni di mobilità, domina la classifica. La percentuale più bassa, 65%-68%, è stata rilevata in Europa meridionale (Italia, Francia e Spagna).

Mentre i livelli di adozione rimangono buoni, il 18% dei manager non riesce a trovare motivazioni di business per introdurre in azienda tecnologie mobili. In fase di pianificazione IT, il fattore mobilità ricopre un ruolo importante, al punto che il 10% dei manager sta sviluppando piani per l'adozione di soluzioni mobili.

Il fattore principale che spinge le aziende verso la mobilità è, per il 41% degli intervistati, la necessità di garantire l'accesso alle risorse aziendali anche lontano dall'ufficio.

UN APPROCCIO STRATEGICO AIUTA A COGLIERE I VANTAGGI DELLA MOBILITÀ

Secondo i risultati dell'indagine, solo quattro aziende su dieci hanno sviluppato una strategia per la mobilità. In Gran Bretagna, Spagna e Svezia oltre il 45% delle aziende coinvolte ha introdotto progetti di mobilità con un approccio strategico, percentuale che in Francia e Germania si riduce al 37% circa.

LA MOBILITÀ IN ITALIA

Per quanto riguarda l'Italia, sulle 91 aziende intervistate, il 65% ha confermato l'utilizzo di soluzioni mobili, mentre il 13% ne sta pianificandone l'adozione.

Il 44% degli intervistati dichiara di aver sviluppato una strategia aziendale integrata per la mobilità e il 32% di volerla adottare in tempi brevi.

Tra gli obiettivi che spingono le aziende ad introdurre ed utilizzare la mobilità come fattore strategico di crescita del business, il 69% punta a un incremento della produttività, il 17% al risparmio del tempo e l'8% alla soddisfazione del personale.

In Italia, la mobility si esprime soprattutto attraverso l'utilizzo di notebook per il 98% degli intervistati, dispositivi palmari per il 49%, soluzioni con funzionalità di push e-mail per il 27% e con i tablet PC per il 12%.

PERCHÉ SCEGLIERE LA MOBILITÀ?

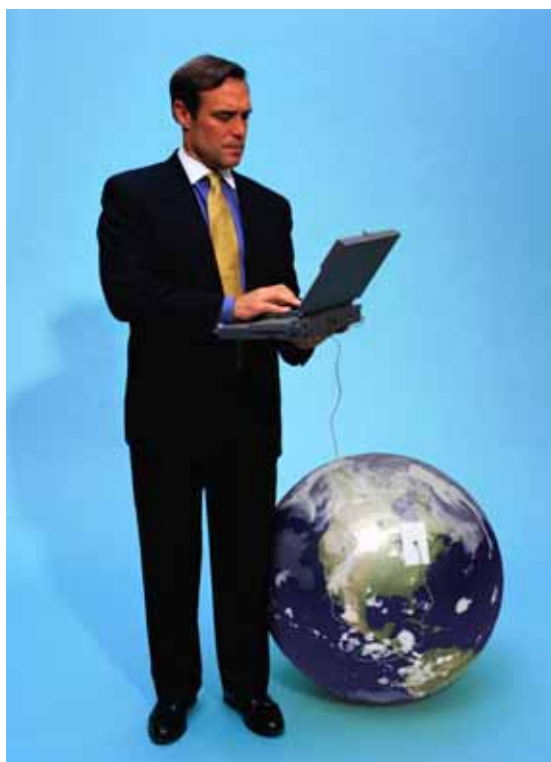
Qualunque sia la scelta strategica relativa alla mobilità è fondamentale avere chiari gli obiettivi e i vantaggi che si vogliono perseguire.

Gli intervistati hanno motivato l'adozione di strategie mobili sulla base dei seguenti obiettivi:

- incremento della produttività del personale (58%);
- risparmio di tempo (24%), in particolare in Francia (34%) e in Germania (32%);
- soddisfazione del personale che può accedere da casa ai server e programmare con flessibilità (13%);
- consistenti risparmi nei costi (3%).

Lavorare da casa rappresenta il principale vantaggio offerto dalle soluzioni di mobilità per il 64% degli intervistati, mentre il 55% ritiene importante accedere alle applicazioni business quando ci si trova presso i clienti. Alla richiesta di descrivere quale tipo di lavoro professionale tragga più vantaggio da questa tecnologia, le risposte sono state le seguenti:

- ogni attività esterna o svolta "on-the-road" (59%);



- gli addetti commerciali possono incrementare la produttività (46%);
- l'utenza che svolge attività di assistenza tecnica e lavora da casa (39%);
- il top management migliora l'efficienza (26%).

OSTACOLI PERCEPITI: LA SICUREZZA

I responsabili IT hanno manifestato le proprie preoccupazioni associate all'introduzione di tecnologie mobili perché espongono l'intelligence dell'azienda e le informazioni sui clienti attraverso connessioni wireless a potenziali attacchi.

Due intervistati su tre (68%) ritengono che il problema principale legato all'introduzione della mobilità sia la sicurezza, anche se solo un utente mobile su quattro ha riscontrato violazioni. Per questo motivo negli ultimi anni abbiamo assistito alla rapida crescita del mercato delle tecnologie VPN (Virtual Private Network) e delle tecnologie di sicurezza basate sulla biometria.

Il 21% degli intervistati ha riscontrato un uso improprio dei dispositivi mobili e la mancanza di formazione per gli utenti. La ricerca ha messo in luce anche la complessità delle tecnologie e il bisogno di specialisti, l'instabilità dei sistemi mobili e la difficoltà di integrare e gestire flotte di dispositivi.

Circa la metà dei manager svedesi (45%) è preoccupata per la scarsa conoscenza dei sistemi mobili da parte del personale e ha affermato di desiderare maggiore formazione per i dipendenti dimostrando così leadership nella gestione delle risorse umane.

PRENDERE LA DECISIONE GIUSTA: QUALE SOLUZIONE ADOTTARE E PERCHÉ

Nella scelta della soluzione mobile, l'elemento discriminante è rappresentato dall'affidabilità dei dispositivi per il 69% degli intervistati. In altri casi, la complessità dei sistemi mobili ha indotto le aziende a cercare prodotti completi e integrati che solo un fornitore esperto è in grado di offrire. Secondo il 35% delle aziende il servizio e l'assistenza resi dal provider sono un importante incentivo all'acquisto, seguito da criteri quali i costi totali di possesso (29%) e la compatibilità di rete (28%).

In Francia, il 66% del campione ha dichiarato di considerare la convenienza economica dei dispositivi quando valuta la possibilità di introdurre soluzioni mobili.

Un quarto delle aziende spagnole ha ribadito l'importanza del prezzo.

Il 98% delle aziende europee con un progetto di mobilità in corso utilizza i notebook e il 62% impiega dispositivi palmari. I prodotti con funzione push e-mail sono utilizzati dal 22% delle aziende, mentre il 13% si avvale di tablet PC.

LE TENDENZE IN AMBITO MOBILE

Convergenza, UMTS e VoIP sono i principali trend che guideranno il mercato della mobilità in futuro. Altrettanto importante, per avviare progetti in ambito mobile, sarà riuscire a risolvere i problemi di sicurezza, rafforzare l'affidabilità dei dispositivi e adottare un approccio strategico alle realizzazioni mobili.