

FATTURA ELETTRONICA  
NEI RAPPORTI  
CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A cura di:  
Ilaria Bruno

 TeamSystem®

# Agenda

## **LO SCENARIO NORMATIVO PER LA FATTURA PA E LA CONSERVAZIONE**

- Introduzione
- Riferimenti normativi
- Soggetti coinvolti
- Cos'è una FatturaPA
- Lo Sdl e le notifiche
- Split payment
- Conservazione Digitale

## **IL SERVIZIO FEPA FORNITO DA TEAMSYSYSTEM**

- Cosa fa il servizio e i soggetti coinvolti
- Modalità di accesso e fruizione del servizio
- Il contratto e le deleghe previste
- Presentazione e descrizione dell'interfaccia utente



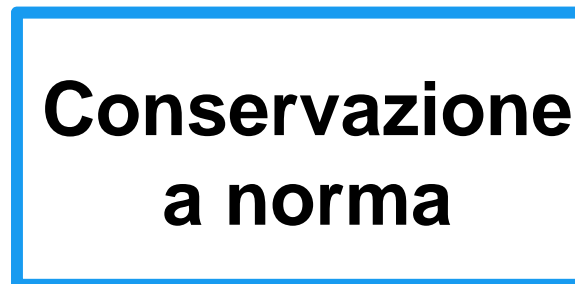
# FEPA Fatturazione Elettronica PA



1



# CSC Conservazione Cloud



2



# **Introduzione**

## **Lo scenario normativo**



# Introduzione

*“One objective of these proposals is to achieve a full transition to e-procurement in the EU by mid-2016”.*

*(A strategy for e-procurement, COM (2012) 179 del 20 aprile 2012)*

*“The Commission wants to see e-invoicing become the predominant method of invoicing by 2020 in Europe”.*

*(Commission Communication of 2 December 2010, Reaping the benefits of electronic invoicing for Europe, COM (2010) 712 final)*

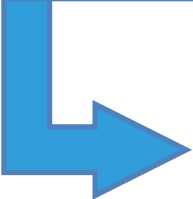


# Introduzione

2010

*“Fattura elettronica s'intende una fattura contenente le informazioni richieste dalla presente direttiva emessa e ricevuta in **formato elettronico**”.*

(Direttiva 2010/45/UE del 13 luglio 2010 recante modifica della direttiva 2006/112/CE relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda le norme in materia di fatturazione)



*“Per fattura elettronica si intende la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque **formato elettronico**”.*

(Art.21 primo comma DPR 633/72)

2014

*“Fattura elettronica: una fattura che è stata emessa, trasmessa e ricevuta in un **formato elettronico strutturato che ne consente l'elaborazione automatica ed elettronica**”.*

(Direttiva 2014/55/UE del 16 aprile 2014 relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici )

# I benefici ed i vantaggi dall'obbligo di FE vs PA

- Riduzione dei costi lato fornitori (stampa, spedizione, etc)
- Riduzione dei costi lato PA (registrazione, consultazione, etc)
- Riduzione degli errori per una maggiore accuratezza dei dati
- **Costante monitoraggio della spesa pubblica**
- Riduzione dei tempi di approvazione fatture lato PA
- **Costruire un modello di riferimento anche nelle relazioni B2B**



# Fatturazione elettronica tra privati



## DDL 1058 – DELEGA FISCALE

Art. 9 (Rafforzamento dell'attività conoscitiva e di controllo)

1. Il Governo è delegato a

... *omissis* ...

d) **incentivare**, mediante una riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili a carico dei contribuenti, **l'utilizzo della fatturazione elettronica**

... *omissis* ...

Nel breve periodo ... sarà opzionale, ma lo Stato darà alcuni buoni motivi per fare così. **Meno controlli fiscali e un'agevolazione sui rimborsi Iva, con cancellazione del visto di conformità** o delle garanzie per i rimborsi superiori ai 15mila euro. Vengono **cancellati** adempimenti come lo “**spesometro**”, le comunicazioni “**black list**” e le “**dichiarazioni di intento**”.

Ovviamente ... bisognerà aspettare il testo definitivo, ma ... si ipotizza già una data in cui le nuove modalità diventeranno obbligatorie: primo gennaio 2017 o dall'anno successivo.

[www.ict4executive.com](http://www.ict4executive.com)



# I soggetti coinvolti ed i risparmi\*

Le fatture emesse annualmente alla PA sono circa 60 milioni.

- Le **PA** sono circa **28.000**

**Al 6 giugno 2014** sono circa **9.000** e **al 31 marzo 2015** verranno coinvolte altre **19.000**

- I **fornitori** della **PA** sono stimati in circa **2 milioni**, 80% dei quali microimprese

A regime, si stimano **risparmi per circa 1 miliardo €/anno lato PA, e 500 milioni € /anno lato fornitori emittenti**

*\*Fonte: Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione del Politecnico di Milano*



# Legge finanziaria 2008 e DMEF 7 marzo 2008

## Riferimenti normativi

- Obbligo per i fornitori di emettere solo fatture elettroniche
- Obbligo per le PA di accettare e pagare solo fatture elettroniche
- Obbligo per entrambi di conservare le FE in solo formato digitale
- Elenco delle PA coinvolte
- Istituzione del Sistema di Interscambio ([www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it))
- Emanazione di 2 successivi Decreti:
  - DMEF 7 marzo 2008
  - DMEF 3 aprile 2013 n.55

L'art. 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) introduce l'**obbligo della emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione esclusivamente in forma elettronica** delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e con gli enti pubblici nazionali.

**MEF Decreto 7 marzo 2008** (Gazzetta Ufficiale n° 103 del 3 maggio 2008). **Primo decreto attuativo**, individua nell'Agazia delle Entrate il gestore del Sistema di interscambio (SdI), ne definisce i compiti, le responsabilità e individua nella Sogei SpA la struttura dedicata ai servizi strumentali e alla conduzione tecnica del SdI.

**MEF Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55** (Gazzetta Ufficiale n° 118 del 22 maggio 2013). **Secondo decreto attuativo** rappresenta il regolamento che definisce il processo di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

**MEF Decreto 17 giugno 2014** (in Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2014, n° 146)

Il decreto disciplina gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici, ai sensi dell'art. 21, comma 5 del D.lgs. numero 82 del 7 marzo 2005 (Codice amministrazione digitale). Tra gli obblighi, la **conservazione** e l'assoluzione dell'imposta di bollo.

**More:** <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-1.htm>

# Compiti dell'Agencia delle Entrate

DMEF 7 marzo 2008

- **Controllo della gestione tecnica del SDI**
- Coordinamento del SDI con il sistema informatico della fiscalità
- Gestione dei dati e delle informazioni che transitano nel SDI
- Elaborazione dei dati ai fini monitoraggio della finanza pubblica
- Relazione semestrale al MEF

# Attività di Sogei Spa

DMEF 7 marzo 2008

- **Sviluppo, conduzione e manutenzione tecnica ed operativa SDI**
- Supporto e assistenza alle PA destinatarie della FE
- Studio, ricerche ed elaborazioni dei dati che transitano dal SDI
- Impulso e promozione in favore delle PA per l'adozione dell'infrastruttura tecnologica necessaria alla gestione delle FE
- Supporto e assistenza alla Agenzia delle entrate
- Relazione periodica all'Agenzia delle entrate



# Riferimenti normativi

## La ricaduta di queste disposizioni coinvolge:

- ✓ gli **operatori economici fornitori di beni e servizi alla PA** per l'emissione e l'inoltro dei documenti
- ✓ la **PA** per le operazioni connesse alla ricezione elettronica dei documenti
- ✓ gli **intermediari** (banche, Poste, intermediari finanziari e di filiera, commercialisti, imprese ICT) per la fornitura di servizi di emissione/inoltro/archiviazione e di ricezione/archiviazione.



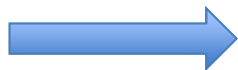
The screenshot shows the ISTAT website interface. At the top, there is a red navigation bar with links for 'Istituto nazionale di statistica', 'Bandi di gara', 'Concorsi', and 'Amministrazione trasparente'. On the right, there are language options for 'ITA' and 'ENG', and a print icon. Below the navigation bar is the ISTAT logo and a search bar containing the text 'Cerca...'. A large banner image of a city square is visible. Below the banner, the main content area is titled 'Pubbliche amministrazioni e istituzioni private'. On the left, there are two news items: 'Corruzione nella pubblica amministrazione' and 'Censimento 2011: rilevazione e risultati'. On the right, there is a list of search results for 'Spesa delle Amministrazioni Pubbliche in percentuale del Pil'. A red arrow points from a red-bordered box labeled 'Elenco delle PA' to the 'Pubblica amministrazione' item in the search results. The search results list includes: 'Spesa delle Amministrazioni Pubbliche in percentuale del Pil', 'Spesa complessiva per tipologia di Amministrazione Pubblica', 'Accertamenti e impegni delle amministrazioni provinciali', 'Accertamenti e impegni delle amministrazioni comunali', 'Spesa delle Amministrazioni Pubbliche in percentuale del Pil', 'Servizi', 'Pubblica amministrazione', 'Commercio estero', 'Prezzi', 'Lavoro', and 'dei settori produttivi'.

Elenco delle PA



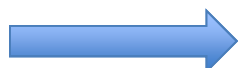
# DL 24 aprile 2014 n.66 La tempistica di adozione

6 giugno  
2013



Data di entrata in vigore del  
DMEF 3 aprile 2013 n. 55

6 giugno  
2014

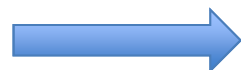


Il SdI è obbligatorio per i  
**Ministeri, le Agenzie fiscali e  
gli Enti nazionali di  
previdenza ed assistenza  
sociale**

## Ministeri:

Scuole ed altri istituti di  
istruzione Statale (9.000),  
Polizia di Stato, Vigili del  
Fuoco, Carabinieri, Esercito,  
Marina Militare , Aeronautica,  
Guardia di Finanza, Carceri,  
Tribunali, etc

31 marzo  
2015



Il SdI è obbligatorio nei  
confronti delle restanti PA

## Restanti PA:

Regioni, Province, Comuni,  
aziende sanitarie locali,  
aziende ospedaliere, comunità  
montane , consorzi, CCIAA,  
Università, parchi nazionali,  
etc



# Le PA coinvolte al 6 GIUGNO e la tempistica di adozione

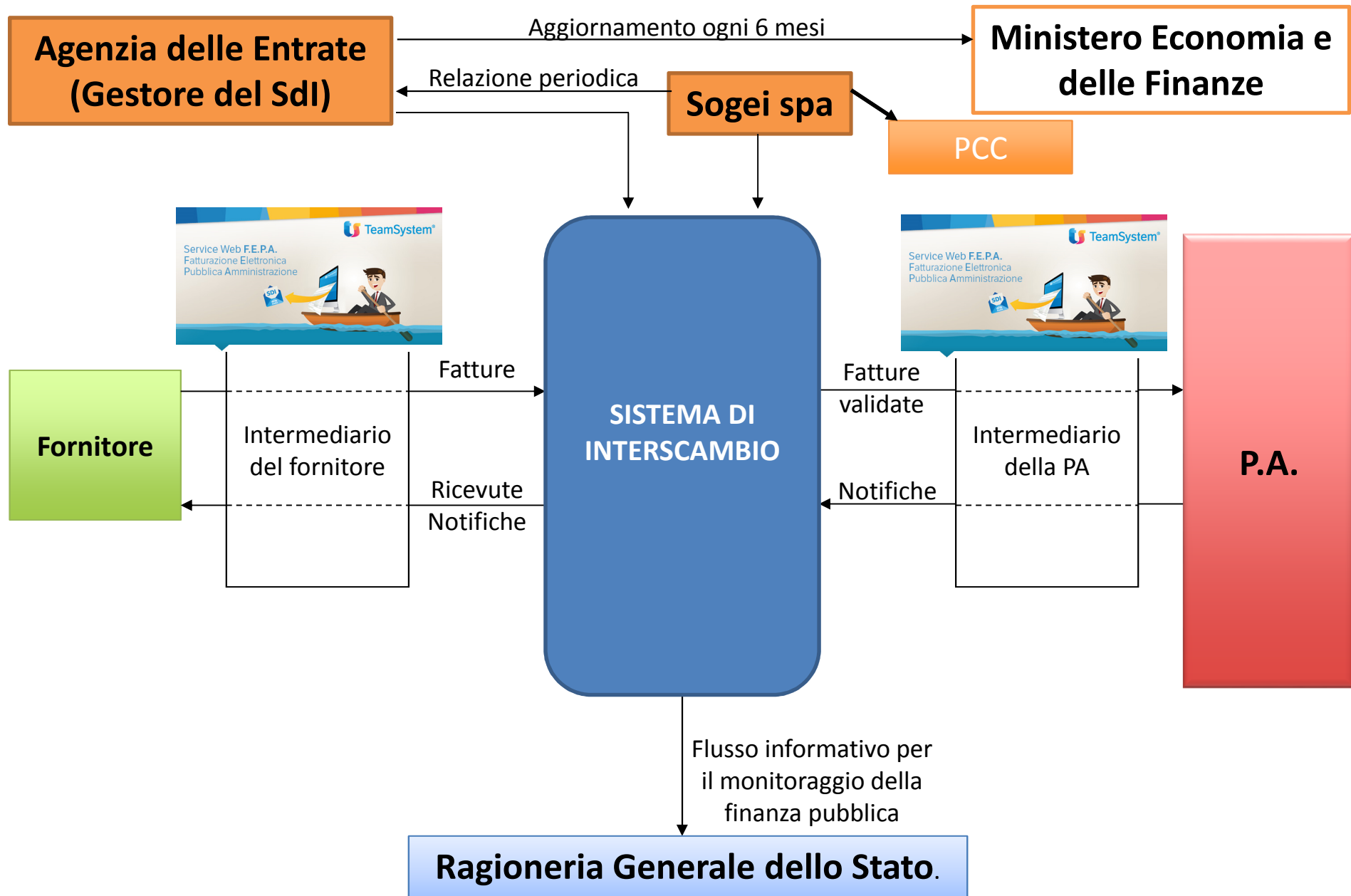
Scadenza	<u>Obbligo per i fornitori</u>	<u>Obbligo per la PA</u> (Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale)
Entro 31 dicembre 2014	-	Pubblicare i codici IPA (tutta la PA)
Fino al 31 marzo 2015	Emettere fatture cartacee	Ricevere e pagare fatture cartacee
Dal 31 marzo 2015 al 30 giugno 2015	Emettere solo fatture elettroniche	<p><b>Ricevere solo fatture elettroniche</b> e rifiutare fatture cartacee emesse dopo il 31 marzo 2015</p> <p><b>Pagare fatture elettroniche</b></p> <p><b>Pagare fatture cartacee emesse prima del 31 marzo 2015</b></p>
Dal 30 giugno 2015	Emettere solo fatture elettroniche	<p><b>Ricevere solo fatture elettroniche</b> e rifiutare tutte le fatture cartacee</p> <p><b>Pagare fatture elettroniche</b></p> <p><b>Pagare fatture cartacee emesse prima del 31 marzo 2015 purchè ricevute prima del 30 giugno 2015</b></p>



**Il Sistema di  
Interscambio  
e  
Cosa è una Fattura PA**







## Il Sistema di Interscambio ed il formato della fattura

### Caratteristiche della fattura elettronica da trasmettere al SDI

In formato **XML**, così come riportato nel documento *“Specifiche tecniche operative del formato della fattura del sistema di interscambio”*

Firmata con una **firma digitale o firma elettronica qualificata**, secondo il formato:

**-CAAdES-BES** (CMS Advanced Electronic Signatures) ---> **“.xml.p7m“**

**-XAdES-BES** (XML Advanced Electronic Signatures) in modalità **enveloped** ---> **“.xml“**

Firmata congiuntamente ad un **riferimento temporale** (*“Signing time“*)

Il file della fattura elettronica al SDI potrà essere trasmesso come:

a-un file per **singola fattura**

**In caso di rifiuto vengono rifiutate le singole fatture**

b-un file contenente un **“lotto di fatture“**.

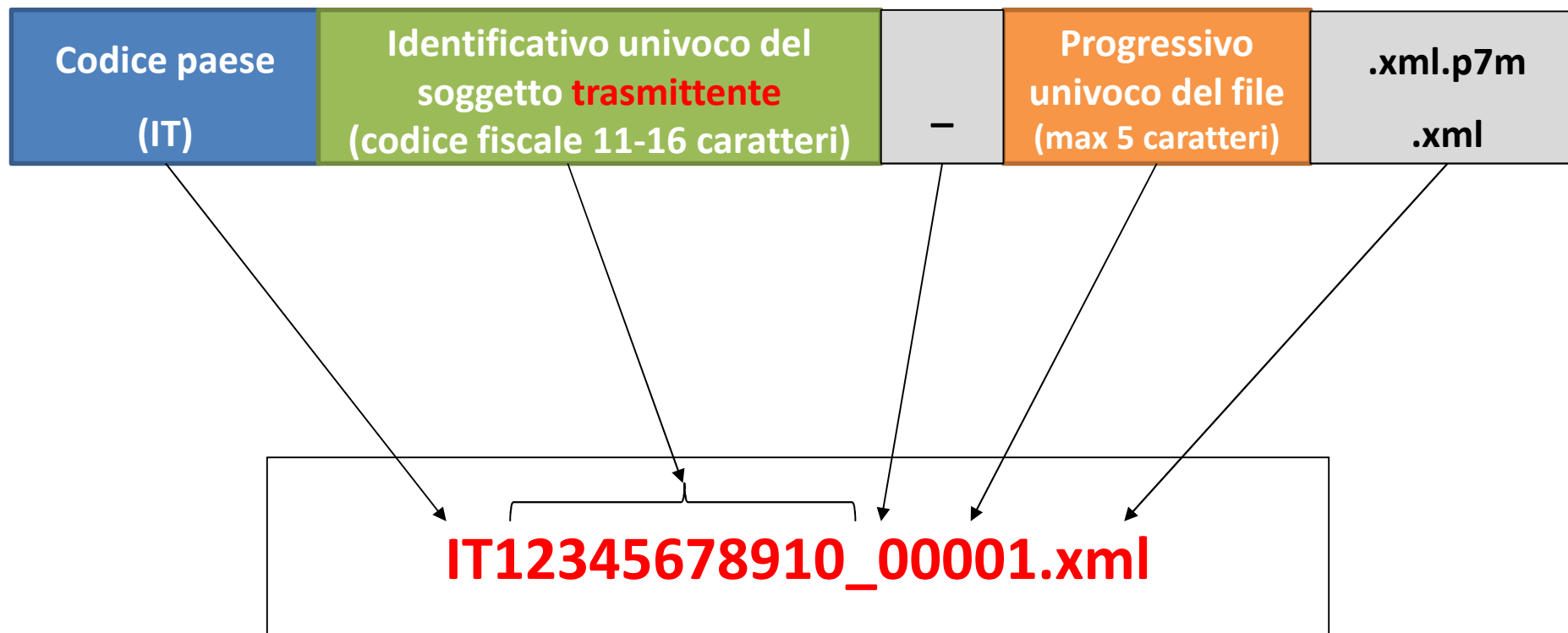
**In caso di rifiuto viene rifiutato tutto il lotto.**

c-un file compresso in formato **.zip** contenente più singole fatture oppure più lotti di fatture.

Il file **.zip** non va firmato mentre saranno firmati i file compressi.

**In caso di rifiuto vengono rifiutate le singole fatture/lotti contenuti nel .zip**

# Nomenclatura del file da trasmettere



# XML - fattura elettronica da trasmettere al SDI

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <p:FatturaElettronica versione="1.0" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig:
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- <FatturaElettronicaHeader>
- <DatiTrasmissione>
  - <IdTrasmittente>
    <IdPaese>IT</IdPaese>
    <IdCodice>ZNNMRT63S09H870Y</IdCodice>
  </IdTrasmittente>
  <ProgressivoInvio>1</ProgressivoInvio>
  <FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione>
  <CodiceDestinatario>X3DZ5I</CodiceDestinatario>
</DatiTrasmissione>
- <CedentePrestatore>
- <DatiAnagrafici>
  - <IdFiscaleIVA>
    <IdPaese>IT</IdPaese>
    <IdCodice>02109100368</IdCodice>
  </IdFiscaleIVA>
  <CodiceFiscale>ZNNMRT63S09H870Y</CodiceFiscale>
  - <Anagrafica>
    <Nome>UMBERTO</Nome>
    <Cognome>ZANINI</Cognome>
  </Anagrafica>
  <AlboProfessionale>DOTTORI COMMERCIALISTI</AlboProfessionale>
  <ProvinciaAlbo>MO</ProvinciaAlbo>
  <NumeroIscrizioneAlbo>440</NumeroIscrizioneAlbo>
  <DataIscrizioneAlbo>1993-12-13</DataIscrizioneAlbo>
  <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
- <Sede>
  <Indirizzo>VIA SCHIOCCHI</Indirizzo>
  <NumeroCivico>12</NumeroCivico>
  <CAP>41124</CAP>
  <Comune>MODENA</Comune>
```

## FATTURA ELETTRONICA

### Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT01641790702  
Progressivo di invio: 0000136159  
Formato Trasmissione: SDI11  
Codice Amministrazione destinataria: UFUYJO  
Telefono del trasmittente: 0874-60561

### Dati del cedente / prestatore

#### Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT04250050269  
Codice fiscale: PVNDNL61T42A278S  
Denominazione: SCINTILLE.IT DI PAVAN DANIELA  
Albo professionale di appartenenza: PSICOLOGI  
Provincia di competenza dell'Albo: TV  
Numero iscrizione all'Albo: 1184  
Data iscrizione all'Albo: 1993-10-19 (19 Ottobre 1993)  
Regime fiscale: RF18 (altro)

#### Dati della sede

Indirizzo: VIA KENNEDY  
Numero civico: 96  
CAP: 39055  
Comune: LAIVES  
Provincia: BZ  
Nazione: IT

### Dati del cessionario / committente

#### Dati anagrafici

Codice Fiscale: 84002190266  
Denominazione: ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - IS VITTORIO V. CITTA' D.VITTO

#### Dati della sede

# FatturaPA: i campi «specifici»

**CIG** Codice  
Identificativo della  
Gara

**CUP** Codice gestito  
dal CIPE che  
caratterizza ogni  
progetto di  
investimento  
pubblico – Codice  
Unitario Progetto

*“ 2. Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportano:*

*1) il **Codice identificativo di gara (CIG)**, tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;*

*2) il **Codice unico di Progetto (CUP)**, in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 ;*

*3. Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup ai sensi del comma 2 “.*

*(Art.25 DL n.66 del 24 Aprile 2014)*



# FatturaPA: i campi «specifici»

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <p:FatturaElettronica versione="1.0" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig:
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- <FatturaElettronicaHeader>
  - <DatiTrasmissione>
    - <IdTrasmittente>
      <IdPaese>IT</IdPaese>
      <IdCodice>ZNNMRT63S09H870Y</IdCodice>
    </IdTrasmittente>
    <ProgressivoInvio>1</ProgressivoInvio>
    <FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione>
    <CodiceDestinatario>X3DZ5I</CodiceDestinatario>
  </DatiTrasmissione>
  - <CedentePrestatore>
    - <DatiAnagrafici>
      - <IdFiscaleIVA>
        <IdPaese>IT</IdPaese>
        <IdCodice>02109100368</IdCodice>
      </IdFiscaleIVA>
      <CodiceFiscale>ZNNMRT63S09H870Y</CodiceFiscale>
    - <Anagrafica>
      <Nome>UMBERTO</Nome>
      <Cognome>ZANINI</Cognome>
    </Anagrafica>
    <AlboProfessionale>DOTTORI COMMERCIALISTI</AlboProfessionale>
    <ProvinciaAlbo>MO</ProvinciaAlbo>
    <NumeroIscrizioneAlbo>440</NumeroIscrizioneAlbo>
    <DataIscrizioneAlbo>1993-12-13</DataIscrizioneAlbo>
    <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
  </DatiAnagrafici>
  - <Sede>
    <Indirizzo>VIA SCHIOCCHI</Indirizzo>
    <NumeroCivico>12</NumeroCivico>
    <CAP>41124</CAP>
    <Comune>MODENA</Comune>
```

**Codice Univoco Ufficio**  
(IPA - *Indice Pubblica*  
*Amministrazione*)



# FatturaPA: i campi «specifici»

## **ALLEGATO A – Schema di lettera di comunicazione dei Codici Ufficio di fatturazione elettronica ai fornitori.**

Schema esemplificativo di lettera per la comunicazione dei codici degli Uffici di fatturazione elettronica ai fornitori.

Spett.le Società/Operatore Economico,

Oggetto: comunicazione dei Codici identificativi degli uffici destinatari della fatturazione elettronica ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013

Quanto sopra premesso, si comunicano i Codici Univoci Ufficio ai quali dovranno essere indirizzate a far data dal <<data di decorrenza dell’obbligo>> le fatture elettroniche per ciascun contratto in essere.

Codice Univoco Ufficio	Oggetto del contratto	CIG	CUP	<<Altro identificativo>>

Oltre al “Codice Univoco Ufficio” che deve essere inserito obbligatoriamente nell’elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, si prega altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni:





[RICERCA AVANZATA](#)

[COSA FACCIAMO](#)

[GLOSSARIO](#)

[DOMANDE FREQUENTI](#)

[MAPPA DEL SITO](#)

[ENGLISH OVERVIEW](#)

[CONTATTI](#)

Homepage

Il sito dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è stato istituito con il DPCM del 31 ottobre 2000 recante le regole tecniche per il protocollo informatico.

*L'IPA costituisce l'archivio ufficiale contenente i riferimenti degli Enti Pubblici: organizzativi, telematici e toponomastici.  
L'articolo 57 bis del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale-CAD), pone in capo agli Enti la responsabilità dei dati pubblicati e il loro costante aggiornamento.  
Per ulteriori informazioni sulle attività dell'IPA è possibile consultare la sezione "cosa facciamo".*

Per eseguire una ricerca, inserire nello spazio sottostante fino a un massimo di 4 parole di almeno tre caratteri. La ricerca restituirà gli Enti, le AOO e le UO che nella denominazione o nell'acronimo contengono le parole inserite.

#### I "numeri" dell'IPA

Enti accreditati:	<b>20.950</b>
Unità Organizzative pubblicate:	<b>52.358</b>
Uffici di Protocollo pubblicati:	<b>17.202</b>
Indirizzi PEC pubblicati:	<b>77.413</b>

[altre statistiche »](#)

#### AVVISI

Il numero verde per l'assistenza, per l'accreditamento, il cambio referente, le funzioni dell'area pubblica e dell'area riservata dell'IPA è: **800.129.986**.

Tale servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

È possibile richiedere informazioni o inviare segnalazioni di anomalie anche attraverso il form presente nell'area Contatti del sito.

#### NEWS

**05 maggio 2014**

Si avvisano gli utenti di tutti i servizi iPA che, dalle 18 alle 21 del 06 maggio 2014, potranno verificarsi delle momentanee interruzioni a fronte di interventi di manutenzione straordinaria.

**28 aprile 2014**

Si avvisano gli utenti Ldap che, dalle 18 alle 19 del 28 aprile 2014, è previsto l'aggiornamento degli schemi logico e fisico utilizzati per la consultazione dell'IPA attraverso il protocollo LDAP, per l'aggiunta della 'Data di avvio del servizio' per ciascun servizio di fatturazione elettronica e di altre



# WWW.INDICEPA.GOV.IT

RICERCA AVANZATA

COSA FACCIAMO

GLOSSARIO










DOMANDE FREQUENTI

MAPPA DEL SITO









ENGLISH OVERVIEW

CONTATTI

Homepage > Risultati Ricerca

Tipo	Descrizione	Informazioni disponibili
	<i>Agenzia del Demanio</i>	      
	<i>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</i>	      
	<i>Agenzia delle Entrate</i>	      

## TIPOLOGIA INFORMAZIONI

 Presenza indirizzo di posta elettronica	 Elenco degli uffici dipendenti
 Presenza indirizzo di posta elettronica certificata o CEC-PAC	 Elenco delle A.O.O. (Uffici di Protocollo)
 Elenco e-mail PEC di riferimento all'Ente	 Servizi offerti
 Informazioni generali dell'Ente	 Servizi di Fatturazione Elettronica





[RICERCA AVANZATA](#)

[COSA FACCIAMO](#)

[GLOSSARIO](#)

[DOMANDE FREQUENTI](#)

[MAPPA DEL SITO](#)

[ENGLISH OVERVIEW](#)

[CONTATTI](#)

[Homepage](#) > [Risultati Ricerca](#) > [Servizio di Fatturazione Elettronica](#)

**RICERCA AVANZATA:**

- > per alfabeto
- > per categoria
- > per area geografica
- > per codice fiscale
- > per servizio
- > per codice univoco ufficio
- > per PEC - CECAPAC
- > per social network

**Servizio di Fatturazione Elettronica**

Denominazione Ente:	Politecnico di Milano
Codice Univoco ufficio:	3D59NT
Nome dell'ufficio:	ARIC - AREA SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA - AMMINISTRAZIONE
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	80057930150
Ultima data validaz. del c.f.:	19/02/2015
Data di avvio del servizio:	31/03/2015
Regione dell'ufficio:	Lombardia
Provincia dell'ufficio:	MI
Comune dell'ufficio:	Milano
Indirizzo dell'ufficio:	Piazza Leonardo Da Vinci, 32
Cap dell'ufficio:	20133



# Inviare la FatturaPA

## **SdI – Sistema di Interscambio**

La **Finanziaria 2008** ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate all'amministrazione dello stato debba avvenire attraverso **il Sistema di Interscambio (SdI)**.

**Il Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55**, stabilisce le regole in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica e definisce le modalità di funzionamento del Sistema di Interscambio.



# Le modalità di trasmissione al SDI

La trasmissione della fattura al SDI avviene attraverso l'utilizzo di uno dei seguenti 5 canali:

- **PEC o analogo sistema** di posta elettronica in grado di certificare data e ora dell'invio e della ricezione, nonché l'integrità del contenuto delle stesse, e non è necessario identificarsi in via preventiva al SDI, ma basta utilizzare un gestore incluso nell'elenco gestito da Agenzia per l'Italia Digitale. L'indirizzo a cui inviare è **sdi01@pec.fatturapa.it** ed il SDI con il 1° messaggio di risposta (ricevuta consegna, notifica scarto) comunica l'indirizzo PEC che si dovrà usare per le successive trasmissioni.
- **SDICOOP**, un sistema di cooperazione applicativa esposto su rete internet fruibile tramite protocollo **HTTPS** per i soggetti non attestati su rete SPC (Sistema Pubblico di Connettività), ed è necessario identificarsi al SDI tramite la sottoscrizione di un accordo di servizio;
- **SPCOOP**, un sistema di cooperazione applicativa attestata su rete **SPC**, ed è necessario identificarsi al SDI tramite la sottoscrizione di un accordo di servizio;
- **SDIFTP**, un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo **FTP**, ed è necessario identificarsi al SDI tramite la definizione e sottoscrizione di un protocollo di trasmissione;
- **WEB**, un sistema di trasmissione telematica dati esposto su rete internet fruibile tramite protocollo **HTTPS** per i soggetti accreditati e disponibile nella sezione **Inviare la FatturaPA** del sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it). Per accedervi è necessario avere le credenziali Entratel o Fisconline, oppure avere la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) abilitata ai servizi Ag.Entrate.



## I CONTROLLI EFFETTUATI DAL SDI SULLE FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE

Tipologia di verifica	Tipologia di errori riscontrati
<b>Nomenclatura ed unicità del file trasmesso (Intercettare un invio accidentale del file)</b>	Nome file non valido (Codice 00001) Nome file duplicato (Codice 00002)
<b>Dimensione del file</b>	La dimensione del file supera quella ammessa (Codice...)
<b>Verifica di integrità del documento</b>	File non è integro (firma non valida)
<b>Verifica di autenticità del certificato di firma</b>	Certificato di firma non valido, scaduto o revocato CA non affidabile
<b>Verifica conformità del formato fattura</b>	File è firmato senza riferimento temporale File è firmato con riferimento temporale non coerente File vuoto o corrotto File non conforme al formato La data della fattura è successiva alla data di ricezione etc...
<b>Verifica validità del contenuto della fattura (Verifica con anagrafe tributaria)</b>	IdFiscale del soggetto trasmittente non valido IdFiscaleIVA del Cedente/Prestatore non valido Codice Fiscale del Cedente/Prestatore non valido Codice identificativo del destinatario non presente IPA (salvo il caso in cui sia valore default "999999") Data di avvio del servizio successiva alla data del controllo etc...
<b>Verifica di unicità della fattura (Intercettare un invio accidentale della fattura)</b>	Fattura duplicata Fattura duplicata nel lotto

# Le notifiche all'SDI



Dal SDI al soggetto  
trasmittente

**Ricevuta di consegna** : comunica l'avvenuta consegna della fattura al destinatario

**Notifica di scarto** : comunica che non è stato superato il controllo del SDI (contiene cod. errore)

**Notifica di mancata consegna** : comunica l'impossibilità a consegnare la fattura al destinatario

**Notifica esito (cedente / prestatore)** : comunica l'esito (accettazione o rifiuto della fattura) dei controlli effettuati sul documento dal destinatario

**Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito** : comunica l'impossibilità di recapitare il file al destinatario

Dal destinatario  
al SDI

**Notifica di esito cessionario / committente** : comunica l'esito (accettazione o rifiuto della fattura) dei controlli effettuati sul documento dal destinatario

Dal SDI al  
destinatario

**Notifica di scarto esito cessionario / committente** : comunica eventuali incoerenze o errori nell'esito inviato al SDI precedentemente (accettazione o rifiuto della fattura).

**File dei metadati** : file inviato con la fattura elettronica e contenente i dati principali di riferimento utili per l'elaborazione della fattura

Dal SDI ad  
entrambi

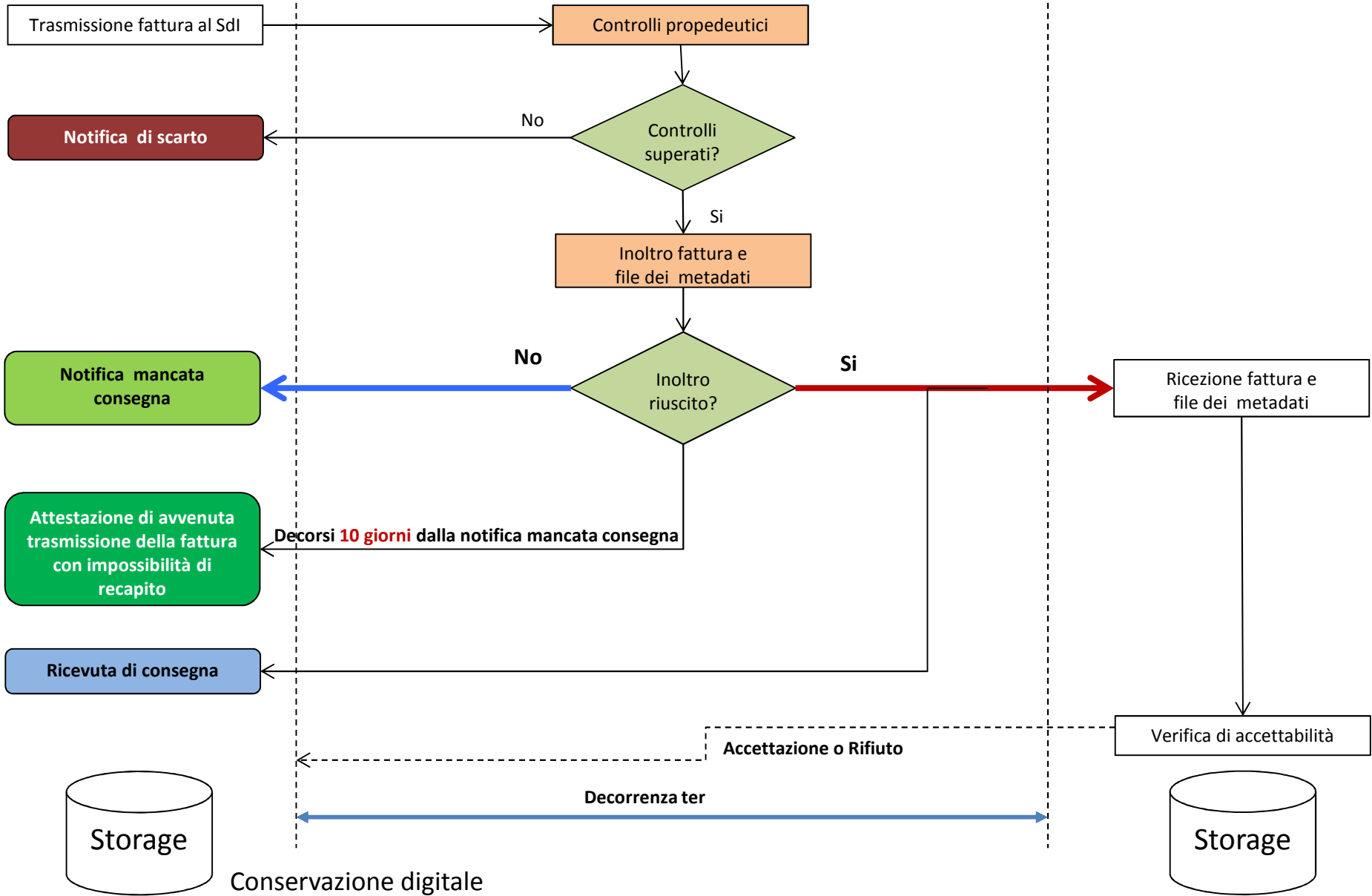
**Notifica decorrenza termini** : comunica la decorrenza del termine limite per la comunicazione dell'accettazione/rifiuto.



Fornitore

Sistema di Interscambio

P.A.





# Notifiche Sdl

## Risposte dalla PA

In aggiunta, la PA destinataria – **non dietro obbligo di legge, bensì su base volontaria** – può trasmettere al Sdl una notifica in cui comunica al suo fornitore di aver accettato/rifiutato contabilmente la fattura (in sigla: **NE**).

Se questo non avviene, è Sdl a generare una notifica che viene inviata sia al fornitore sia alla PA interessata: si tratta della **Notifica di decorrenza del termine (DT)** per comunicare la fine del processo relativo a quella specifica fattura.



# Notifiche Sdi

## Impossibilità di inoltro alla PA per cause tecniche

- Dopo che il SDI ha inviato al mittente la ***notifica di mancata consegna***, la struttura di supporto del SDI contatta il referente del servizio di FE della PA affinché provveda alla risoluzione del problema ostativo alla trasmissione, ed a problema risolto, provvede alla trasmissione della fattura.
- Se trascorsi 10 gg dalla trasmissione della ***notifica di mancata consegna***, il SDI non è riuscito a recapitare la fattura elettronica, viene trasmesso al mittente una ***“Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito”***



# Notifiche SdI

## Codice ufficio della PA non deducibile in IPA

- Per ciascuna amministrazione presente in IPA è reso disponibile un ufficio di fatturazione elettronica “Centrale” denominato “**Uff\_eFatturaPA**”
- Questo ufficio potrà essere usato dal fornitore solo in caso :
  - non ha ricevuto dalla PA il codice ufficio destinatario
  - non è in grado di individuare in modo univoco, sulla base dei dati contrattuali in proprio possesso, l’ufficio destinatario della fattura
- Al fine di evitare un utilizzo improprio del *Codice FE Centrale*, il SDI verifica l’esistenza in IPA di uno e un solo ufficio deputato al ricevimento della fattura
- Le PA possono rifiutare le fatture inoltrate agli uffici di fatturazione elettronica “centrale” (con *Codice FE Centrale*), solo nel caso in cui la fattura non è attribuibile all’amministrazione, ivi compresa ogni sua componente organizzativa.



# Notifiche SdI

## Amministrazione non censita in IPA

- Nel caso in cui il fornitore, non avendo ricevuto alcuna comunicazione da parte della PA ed abbia rilevato l'assenza in IPA dell'amministrazione, le specifiche tecniche indicano che il codice ufficio da inserire in fattura può assumere il *valore di default* (“999999”)
- Al fine di evitare un utilizzo improprio del *valore di default*, nel caso in cui in fattura sia indicato il valore di default, il SDI verifica l'esistenza in IPA di uno e un solo ufficio deputato al ricevimento della fattura
- Nel caso in cui sia possibile individuare univocamente un ufficio di fatturazione elettronica, il SDI invia al mittente una “*notifica di scarto*” segnalando il codice ufficio identificato
- Nel caso in cui siano individuati più uffici, afferenti alla stessa amministrazione, il SDI invia al mittente una “*notifica di scarto*” segnalando il *Codice FE Centrale*
- In tutti gli altri il SDI rilascia una “*Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito*”



**1 gennaio 2015**  
**LEGGE STABILITA' 2015**  
**LO SPLIT PAYMENT**



# Legge stabilità 2015: Split Payment

Il Ministero dell'Economia e delle finanze ha pubblicato il decreto attuativo dello **split payment**, in base al quale **le Pubbliche amministrazioni, anche se non rivestono la qualità di soggetto passivo dell'IVA, sono tenute a versare direttamente all'erario l'imposta che è stata addebitata loro dai fornitori.**

Definite, tra le altre cose, la decorrenza delle nuove norme e le modalità di versamento dell'IVA.

Anticipando la pubblicazione in G.U., il Ministero dell'Economia e delle finanze ha pubblicato il decreto con cui si attua una delle misure più “innovative” contenute nella **legge di Stabilità 2015** (art. 1, commi 629-633, legge n. 190/2014), quella dello **split payment**.

**Pertanto i fornitori di beni e servizi alla pubblica amministrazione riceveranno l'importo del corrispettivo al netto dell'IVA che verrà così versata, dai soggetti pubblici cessionari, direttamente all'erario.**



# Chi sono gli enti pubblici interessati

Le pubbliche amministrazioni interessate alla norma sono le seguenti:

- Stato e organi dello Stato ancorché dotati di personalità giuridica;
- enti pubblici territoriali (regioni, comuni, etc.) e consorzi tra essi;
- camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- istituti universitari;
- aziende sanitarie locali;
- enti ospedalieri, enti pubblici di ricovero e cura aventi prevalente carattere scientifico;
- enti pubblici di assistenza e beneficenza e di previdenza.

Il meccanismo dello split payment si applica alle operazioni per le quali le suddette amministrazioni non sono debitori d'imposta ai sensi delle disposizioni generali in materia di IVA.



# Obblighi dei Fornitori delle PA

Nel dettaglio, i fornitori delle P.A.:

- devono emettere regolarmente la fattura rispettando le indicazioni prescritte dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 e apponendo l'**annotazione** "**scissione dei pagamenti**" sulla medesima;
- devono registrare la fattura secondo gli ordinari termini indicati dagli articoli 23 e 24, D.P.R. n.633/1972;
- non devono computare come IVA a debito l'imposta indicata nella fattura, la quale, quindi non parteciperà alla liquidazione periodica (a seconda dei casi, mensile o trimestrale).



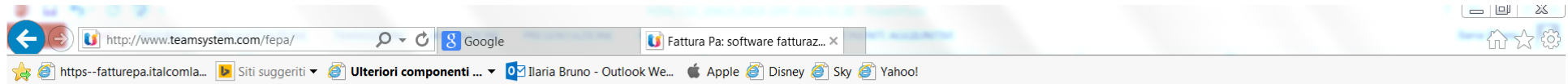




# L'INTERMEDIARIO E Il Servizio FATTURE PA TeamSystem



[www.fatturaelettronica.teamsystem.com](http://www.fatturaelettronica.teamsystem.com)



# Service Web F.E.P.A.

Fatturazione Elettronica Pubblica Amministrazione



- [Home](#)
- [Il Servizio](#)
- [A chi si rivolge](#)
- [Normativa](#)
- [Vantaggi](#)
- [News](#)
- [FAQ](#)

ACCEDI AL SERVIZIO

USERNAME

PASSWORD  [Accedi](#)

Fatture alla PA?  
Via i problemi con un mare di benefici!  
E se sei già cliente TeamSystem  
i vantaggi per te aumentano!

[RICHIEDI INFORMAZIONI](#)

**%-50** sull'attivazione\*  
fino al  
**15 Marzo**

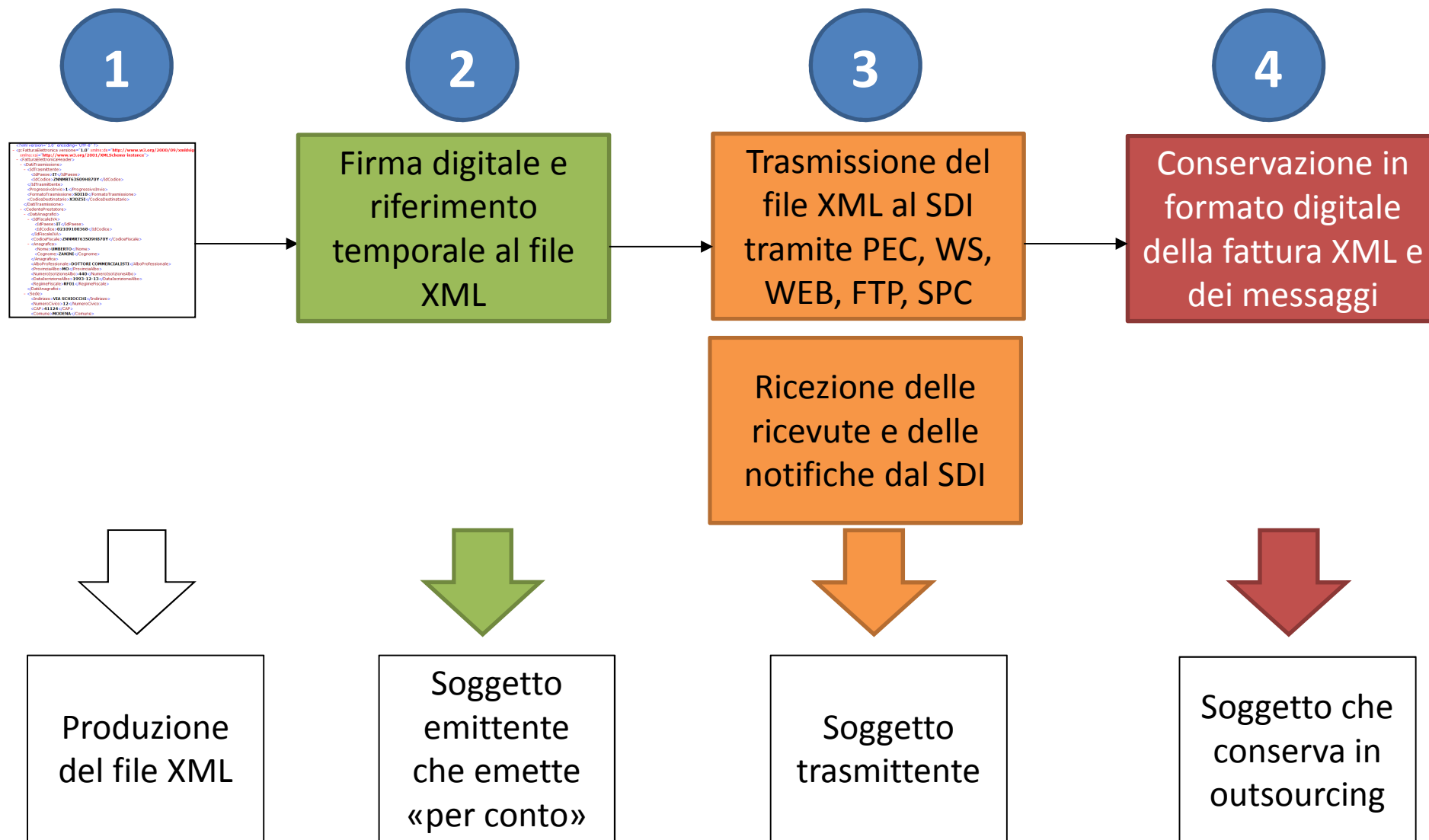
Al **31 Marzo 2015** mancano:

46	00	06	09
Giorni	Ore	Minuti	Secondi

Chiudi



# Possibile ruolo dell'Intermediario



**F.E.P.A.**



La fatturazione elettronica:

Un processo  
complesso

La delega al  
Servizio Web  
FEPA  
TeamSystem

A chi si rivolge il Servizio Web Fatturazione Elettronica TeamSystem?

Aziende, artigiani  
e liberi  
professionisti

Commercialisti,  
centri servizi e  
associazioni di  
categoria

Pubbliche  
amministrazioni

# Pubbliche Amministrazioni



Cosa proporre alle PA:

- ➔ Services WEB F.E.P.A per il ciclo attivo
- ➔ Services WEB F.E.P.A per il ciclo passivo:
  - ricezione delle fatture dall'SDI
  - ricezione notifiche da SDI
  - inviare notifiche di accettazione o rifiuto all'SDI
- ➔ Conservazione Digitale (Certificazione AGID)

F.E.P.A.

F.E.P.A.  
PASSIVO

C.S.C.

## FEPA TeamSystem: in cosa consiste



Servizio WEB accessibile all'indirizzo

<https://fatturaelettronica.teamsystem.com>

- Compilazione fatture via web e/o trasmissione file XML
- Firma XML
- Invio a SdI
- Gestione notifiche e ritorni
- Conservazione digitale a norma

# FEPA TeamSystem: deleghe



## CHI FIRMA?

Se ci si avvale di **un intermediario** per l'emissione della fattura (emissione e non semplice trasmissione), sarà costui, in quanto soggetto emittente, a firmare digitalmente il documento, ma la responsabilità fiscale resta in capo al cedente/ prestatore.

## CHI INVIA A Sdi?

Per '**soggetto trasmittente**' è da intendere il soggetto che sta trasmettendo materialmente il file *FatturaPA* al Sistema di Interscambio (può coincidere con il fornitore oppure con altro soggetto da questi incaricato alla trasmissione)

## CHI CONSERVA?

La conservazione si può delegare a terzi

**QUINDI:** alla sottoscrizione del servizio è necessario inviare il modulo di **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GENERAZIONE, TRASMISSIONE E CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** ricevuto insieme alla documentazione contrattuale.

**IL CEDENTE/PRESTATORE DELEGA TEAMSYSTEM**

# Perché scegliere il Servizio Fattura Elettronica TeamSystem



1

## **SEMPLICE DA USARE**

L'interfaccia del servizio TeamSystem è di semplice fruizione ed intuitiva e permette all'utente di effettuare l'upload di file XML o il caricamento manuale della fattura elettronica PA.

2

## **DELEGHI A TEAMSYSYSTEM E NON CI PENSI PIU'**

L'utente di caricamento con la delega a TeamSystem invia al Servizio le fatture PA e non deve fare altro. TeamSystem sarà l'emittente e il trasmittente delle fatture PA caricate e provvederà a firmare, inviare e gestire i ritorni da SdI.

3

## **FIRMA TEAMSYSYSTEM**

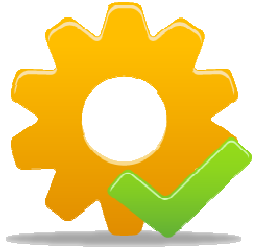
Con la delega sarà il servizio TeamSystem che firmerà gli XML delle fatture PA.

4

## **CONSERVA A NORMA TEAMSYSYSTEM**

TeamSystem, con apposita delega, diventa il Responsabile della Conservazione per conto del cliente finale e provvederà a tutto il processo di Conservazione Digitale a norma.





# CONSERVAZIONE DIGITALE

Conservazione  
Digitale

Service Web Fatture PA TeamSystem

Home Menu utente Gestione fatture Guida BBN-006962

Riepilogo dati per la Conservazione Sostitutiva

Anno: 2014

Id Cedente/Prestatore	Paese Cedente/Prestatore	P.IVA Cedente/Prestatore	Denominazione Cedente/Prestatore	Fatture inviate	Fatture in conservazione
33202	IT	03127750879	DE VIVO FABIO	3	3
34571	IT	02019620877	OFFICINA CENTAMORE ANTONINO	8	8
34573	IT	03495420873	F.LLI AVERNA DI MARIANNA AVERNA & C. SNC	5	5
34574	IT	04429870878	SCIAVARELLO FLORINDA	10	10
54023	IT	03196820835	AUTOCARROZZERIA ABATE DI ABATE NICOLA	7	7
72768	IT	04753550872	LA TAVERNA DEL CASTAGNO	14	14
86366	IT	05119920873	IRENE TORRISI	4	4
136653	IT	02654250873	ROCCAMENA CORRADO	12	12
150567	IT	02147240879	SILVESTRO VINCENZO	2	2
150568	IT	00371790874	IMPRESA EDILE MOSTACCIO ANGELO	2	2
Totali:				67	67

Anno: 2015

Id Cedente/Prestatore	Paese Cedente/Prestatore	P.IVA Cedente/Prestatore	Denominazione Cedente/Prestatore	Fatture inviate	Fatture in conservazione
54023	IT	03196820835	AUTOCARROZZERIA ABATE DI ABATE NICOLA	3	3
72768	IT	04753550872	LA TAVERNA DEL CASTAGNO	1	1
Totali:				4	4

93%

# FEPA TeamSystem: operatività

## AZIENDA

- Compila manualmente le proprie fatture
- Carica i file xml delle fatture verso la PA prodotti con le procedure in uso
- Monitora l'avanzamento e le notifiche
- Effettua ricerche su fatture, notifiche, upload e download

## PROFESSIONISTA

- Compila manualmente le fatture dei propri clienti (Cedenti/Prestatori)
- Carica i file xml delle fatture verso la PA prodotti con le procedure in uso
- Monitora l'avanzamento e le notifiche
- Effettua ricerche su fatture, notifiche, upload e download

## Operatore di TS-Service

- Provvede a creare e comunicare le credenziali del professionista (ente di caricamento)
- Riceve e verifica le deleghe
- Provvede a firmare le fatture in arrivo
- Verifica lo stato dei lavori



# **Come ADERIRE al Servizio TeamSystem**



# Fatturazione Elettronica

## Il Coupon di adesione FACSIMILE

### COUPON DI ADESIONE

Il Coupon di adesione deve essere distribuito all'Ente di caricamento delle fatture PA e deve essere compilato in base ai servizi a cui vorrà aderire il cliente finale.

Una volta restituito e completato deve essere inviato

**via PEC** all'indirizzo

[fatturaelettronica@pecteamssystem.com](mailto:fatturaelettronica@pecteamssystem.com)

Oppure **via e-mail** all'indirizzo

[fatturaelettronica@teamsystem.com](mailto:fatturaelettronica@teamsystem.com)

Oppure **via FAX** al numero **0874-482396**

### PRIMA PARTE

La prima parte del Coupon viene compilata dall'Ente di caricamento (azienda o studio).

I campi **fondamentali** sono la **Denominazione, PIVA o C.F , PEC e Email**

### SECONDA PARTE

La seconda parte del Coupon dovrà essere compilata dal **Partner/Rivenditore/Controllata/Filiale**

### COUPON D'ORDINE / RICHIESTA INFORMAZIONI

Da compilare e spedire a XXXXXXXXXXXXX - Fax XXX/XXXXX

segue da pagina precedente

(tutti i campi di seguito specificati vanno obbligatoriamente compilati)

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP-Città-Prov. \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefono-Fax \_\_\_\_\_

Persona di riferimento \_\_\_\_\_

impresa individuale  società  studio professionale  ente/associazione  altro

Data \_\_\_\_\_ Timbro e Firma Cliente \_\_\_\_\_

Compilazione obbligatoria a cura del Fornitore (Software Partner TeamSystem)	
Rete	TeamSystem <input type="checkbox"/> Metodo <input type="checkbox"/> TSS (ex 24OreSW) <input type="checkbox"/> Dana <input type="checkbox"/> ACG <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> _____
Ragione sociale	
Partita IVA	
Indirizzo	
CAP / Città / PV	
PEC	
Persona di riferimento	



[www.conservazionesostitutiva.teamsystem.com](http://www.conservazionesostitutiva.teamsystem.com)

# Conservazione Sostitutiva Cloud

Archiviazione Documenti Digitale per Professionisti e Aziende



[Home](#) [Caratteristiche](#) [Il Servizio](#) [Benefici](#)

ACCEDI AL SERVIZIO

TEAMSYSYSTEM

.....

Accedi

Conserva in digitale  
tutti i tuoi documenti

Risparmia tempo e denaro  
con TeamSystem!

RICHIEDI INFORMAZIONI



# I nuovi riferimenti normativi della CS

## **DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2013**

Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

**Publicato in Gazzetta Ufficiale il 12 Marzo 2014 ed entrato in vigore dopo 30 giorni**



# Conservazione Sostitutiva a norma di legge

E' una procedura legale/informatica regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico.

La **conservazione sostitutiva** ha quindi legalizzato il documento informatico, equiparandolo a quello cartaceo, rendendolo **non alterabile, autentico e integro nel tempo.**

L'opponibilità ai terzi è garantita da:

- **FIRMA DIGITALE**
- **MARCA TEMPORALE**



# Manuale della conservazione

Contiene le caratteristiche della conservazione :

- dati identificativi dell'azienda, del responsabile e dei suoi delegati
- tipologia dei documenti archiviati e tempistica di conservazione
- supporti di conservazione
- procedure di gestione dei backup e di manutenzione del sw e dell'hw
- modalità di ricerca e di esibizione in caso di verifiche

**A cura del Responsabile della CS**





# Dispositivi necessari per la CS

- **Business Key** (Knos certifica *Infocert*) utilizzata dal **PRODUTTORE** per apporre la firma digitale sui documenti. In alternativa si può utilizzare una *SmartCard* con un certificato valido
- **Marche temporali** (si acquistano a lotti da una Time Stamping Authority- per es. Infocert) utilizzata dal **RESPONSABILE** per marcare temporalmente i pacchetti di archiviazione. Si ottengono tramite collegamento via Internet



# Vantaggi rispetto alla precedente normativa (DMEF 23 gennaio 2004)

## TEMPISTICA

La Conservazione Sostitutiva di **TUTTI** i documenti fiscali comprese le fatture elettroniche, deve essere effettuata **entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione annuale dei redditi** (Es. Conservazione dell'anno 2015 scade 30 Dicembre 2016)

## IMPRONTA

**Eliminazione** della comunicazione dell'impronta da trasmettere all'agenzia delle Entrate (file XML), sostituita da **comunicazione manifestata dalla dichiarazione dei redditi**

## IMPOSTA DI BOLLO

**Eliminazione della comunicazione preventiva** e assolvimento dell'imposta di bollo **entro il 30 Aprile a consuntivo**, è sempre dovuta ogni 2.500 registrazioni e versata tramite F24 (codice tributo 2501)



**C.S.C.**



Semplifica il processo di dematerializzazione

Elimina le onerose attività previste dalla normativa

Delega a TeamSystem ogni onere e responsabilità

Consente importanti risparmi di tempo e denaro

**C.S.C.**



## Cosa si può conservare digitalmente?

- ➔ Documenti fiscali obbligatori - fatture, note di credito, libri contabili, ...
- ➔ Documenti fiscali ausiliari - ordini, DDT, mastri e schede contabili, ...
- ➔ Libri societari - libro soci, libro adunanze e deliberazioni assemblee, ...
- ➔ Documenti del personale - libri paga, cedolini, CUD, pratiche, ...
- ➔ Dichiarazioni fiscali - unico, Modello 770, Modello IVA, ...
- ➔ Documenti generici - contratti, corrispondenza, telegrammi, dichiarazioni, ...
- ➔ Fatture Elettroniche

**C.S.C.**



Perché scegliere il servizio di Conservazione Sostitutiva in Cloud di TeamSystem?

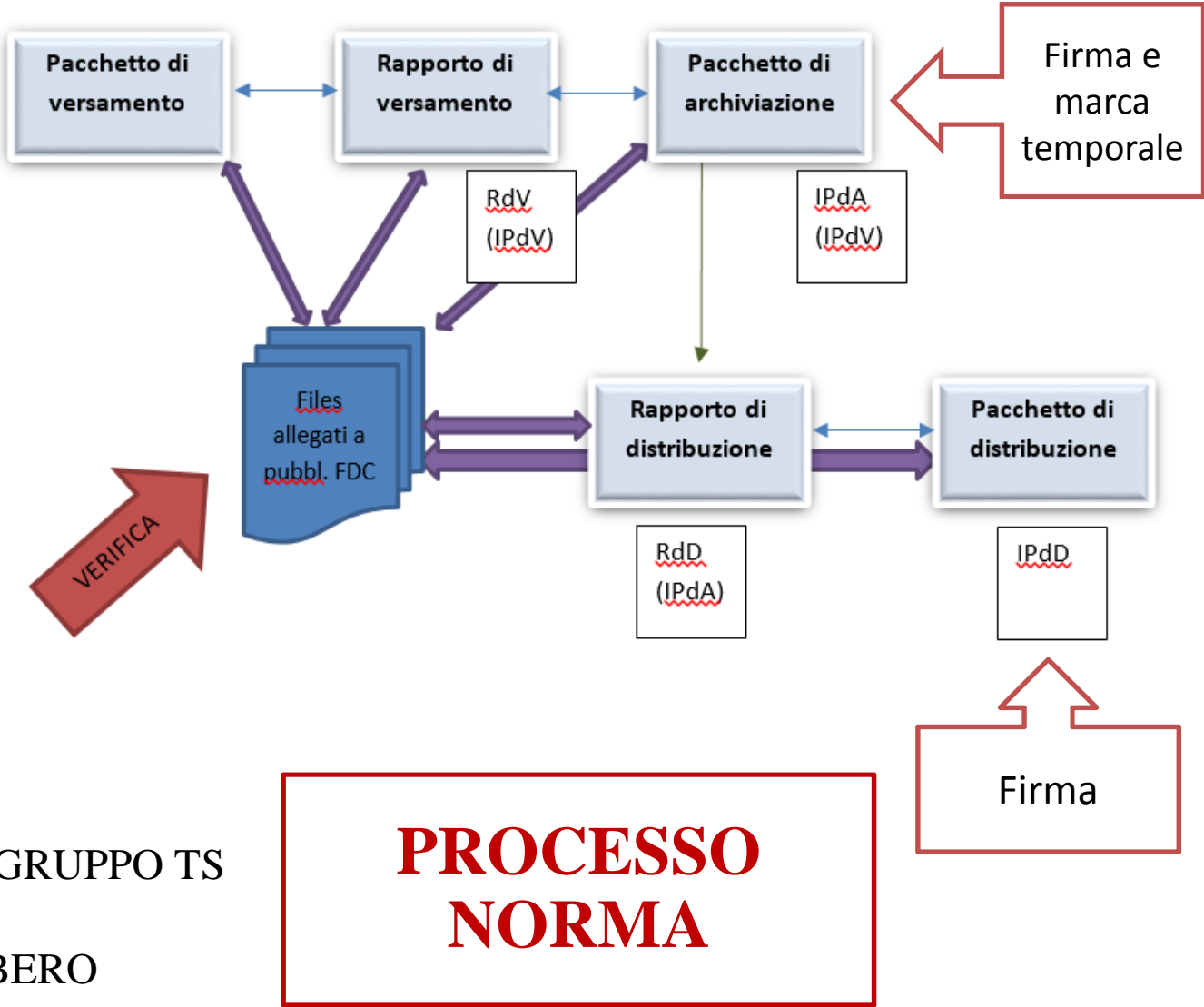
- ➔ Si può iniziare da subito a dematerializzare gli archivi
- ➔ È facile da usare e fa risparmiare tempo
- ➔ Deleghi TeamSystem e ti liberi da ogni responsabilità
- ➔ È conveniente e crea efficienza



**C.S.C.**

**SERVIZIO CS  
CLOUD**

FEPA  
DMS  
GESTIONALI GRUPPO TS  
MERCATO LIBERO



**C.S.C.**



Quali sono le principali funzionalità del servizio C.S.C?

- **Archiviare e consultare** i documenti da interfaccia
- **Esibire** tramite ricerca a norma i documenti a norma tramite il **pacchetto di distribuzione**
- **Caricare manualmente** documenti e dati a corredo
- **Visualizzare** in un cruscotto tutto quello che ho conservato per categoria documentale (F.E.P.A, fatture emesse....)
- **Scaricarsi** i documenti archiviati in locale o su dvd

## **C.S.C. A CHI SI RIVOLGE**



### **Aziende, artigiani, liberi professionisti:**

- ➔ Archivano e conservano i propri documenti
- ➔ Godono dei benefici della dematerializzazione

### **Studi professionali, centri servizi, associazioni di categoria:**

- ➔ Archivano e conservano documenti propri e conto terzi
- ➔ Offrono un servizio fidelizzante e remunerativo

### **Pubblica Amministrazione:**

- ➔ Archivano e conservano i propri documenti
- ➔ Godono dei benefici della dematerializzazione





## C.S.C. PER LE PA



Certificato ISO 27001

- Lo Standard ISO 27001:2013 è una norma internazionale che fornisce i requisiti di un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, in particolare per gli aspetti della sicurezza fisica, logica ed organizzativa.
- Prossima certificazione AGID indispensabile per la vendita in ambito PA