

Legislazione sulla conservazione sostitutiva dei documenti nella gestione dei rifiuti

Paolo Pipere
Esperto di Diritto dell'Ambiente
Segretario nazionale Associazione Italiana Esperti Ambientali
(Ass.I.E.A.)

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- art. 190, comma 6, D.Lgs. 152/2006
(oggi vigente nella formulazione antecedente alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 205/2010)
- i registri devono essere:
- **“numerati, vidimati e gestiti con le procedure e le modalità fissate dalla normativa sui registri IVA.**
*Gli obblighi connessi alla tenuta dei registri di carico e scarico si intendono correttamente adempiuti anche qualora sia utilizzata carta formato A4, regolarmente numerata.
I registri sono numerati e vidimati dalle Camere di commercio territorialmente competenti”.*

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- Il rinvio esplicito alle **procedure e alle modalità fissate dalla normativa sui registri IVA** conduce necessariamente all'esame di queste disposizioni.
- Fin dal 1994, a seguito dell'introduzione del comma 3 all'art. 2220 c.c. [conservazione scritture contabili]: "*Le scritture e i documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti.*"
- All'epoca era quindi possibile utilizzare un software ma, in ultima analisi, era necessario garantire la stampa periodica dei registri contabili tenuti su supporto informatico.

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- Evoluzione della normativa:
- **DPR 445/2000** (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di **documentazione amministrativa**):
 - disciplina organica della creazione e conservazione della documentazione,
 - possibilità di gestire con modalità informatiche i libri e le scritture contabili
 - possibilità di conservazione estesa ad altre tipologie di supporti digitali.
 - Le disposizioni sulla documentazione amministrativa si applicano, oltre che alle PPAA, **anche alle imprese** [Art. 3, comma1].
- **Deliberazione CNIPA 19.02.2004**: "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali"
- **D.P.C.M. 13 gennaio 2004**: "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici"

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- Evoluzione della normativa:
- Mediante firma digitale e marca temporale si rendono immodificabili i documenti informatici e si individuano con certezza il firmatario, la data e l'ora della generazione del documento informatico
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD). L'art. 43, applicabile anche ai privati, dispone che: *"I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici **sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71. [...] I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e **sono conservati in modo permanente con modalità digitali**, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71".***

© Paolo Pipere 2017 - Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- Evoluzione della normativa:
- **Decreto del Ministro per le Finanze 23.01.2004**
Possibile la conservazione dei documenti contabili come documenti informatici
e la conservazione digitale di documenti analogici.
- **Art. 2215-bis del Codice civile** (Documentazione informatica - 2008),
- **Decreto del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 21 marzo 2013** (documenti analogici originali unici per i quali permane l'obbligo della conservazione dell'originale)
- **Decreto del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 3 dicembre 2013** (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale)

© Paolo Pipere 2017 - Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- Evoluzione della normativa:
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014**, (regole tecniche previste dall'articolo 71 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – CAD)
- **DMEF 17 giugno 2014** (Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici)
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124**, riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- **D.Lgs. n. 179 del 26 agosto 2016** - modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- **Art. 2215-bis del Codice civile**
(Documentazione informatica – 2008)“
- *“I libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa **possono essere formati e tenuti con strumenti informatici.***
*Le registrazioni contenute nei documenti di cui al primo comma debbono essere rese consultabili in ogni momento con i mezzi messi a disposizione dal soggetto tenentario e **costituiscono informazione primaria e originale** da cui e' possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge”.*

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- **Art. 2215-bis del Codice civile**
(Documentazione informatica – 2008)
- **“Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione** previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture **sono assolti, in caso di tenuta con strumenti informatici, mediante apposizione, almeno una volta all'anno, della marcatura temporale e della firma digitale** dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato.
Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui al terzo comma”.

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- **Art. 2215-bis del Codice civile**
- La disposizione dell'art. 2215-bis del Codice Civile è applicabile a tutte le scritture contabili.
- L'art. 190, comma 6, del D.Lgs. 152/2006 dispone che i registri di carico e scarico dei rifiuti siano: “numerati, vidimati e gestiti con le procedure e le modalità fissate dalla normativa sui registri IVA”.
- Pertanto tale disposizione è **applicabile anche alla tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti**

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

registro di carico e scarico

www.pipere.it

- **Requisiti fondamentali del registro tenuto informaticamente**
- Le pagine devono essere numerate progressivamente e le registrazioni devono avvenire in ordine cronologico
- Deve essere **garantita l'inalterabilità del registro**
- Deve essere garantita l'**identificabilità dell'autore e l'integrità del documento mediante apposizione di "firma elettronica qualificata" o "firma digitale"**
- Il documento informatico, **prima di essere sottoscritto, deve essere integrato con un "riferimento temporale"** contenente la data e l'ora di formazione
- La sottoscrizione elettronica deve avvenire almeno una volta l'anno
- Deve essere garantita la leggibilità del documento o dei documenti e la possibilità di stamparli, se richiesto in sede di ispezioni o verifiche.

© Paolo Pipere 2017 - Tutti i diritti riservati

Formulario per il trasporto

www.pipere.it

- L'Agencia per l'Italia Digitale, rispondendo a un quesito, ha recentemente affermato il principio che **i formulari possono essere fatti oggetto di conservazione digitale sostitutiva**
- "il formulario di identificazione trasporto rifiuti, previsto dalla disposizione di cui all'articolo 193, comma 1 del D.lgs 152/2006, è un documento che integra i registri di carico e scarico dei rifiuti. Tali registri, di cui all'articolo 190, comma 1 del predetto decreto, "sono gestiti con le procedure e le modalità fissate dalla normativa sui registri Iva". Rientra, pertanto, nell'ambito della disciplina di cui al D.M. 17 giugno 2014 recante "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005".

© Paolo Pipere 2017 - Tutti i diritti riservati

Formulario per il trasporto

www.pipere.it

- “In particolare, l'articolo 4 del predetto D.M. che disciplina gli obblighi da osservare per la dematerializzazione di documenti e scritture analogici rilevanti ai fini tributari, stabilisce che “Ai fini tributari il procedimento di generazione delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico di documenti e scritture analogici avviene ai sensi dell'art. 22, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e termina con l'apposizione della firma elettronica qualificata, della firma digitale ovvero della firma elettronica basata sui certificati rilasciati dalla Agenzie fiscali. La conservazione avviene secondo le modalità di cui all'art. 3 del presente decreto”.
- Pertanto, per quanto previsto dalle suddette disposizioni, **si ritiene che sia possibile effettuare la conservazione delle copie informatiche dei formulari di identificazione trasporto rifiuti cartacei.**”

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

Fatturazione elettronica B2B

www.pipere.it

- **Trasmissione telematica dati delle fatture**
- Provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate n. 212804 del 1 dicembre 2016 e n. 182017 del 28 ottobre 2016, adesione all'opzione di trasmissione telematica dei dati.
- **l'adesione all'opzione di trasmissione telematica dei dati** permette di ottenere:
 - **vantaggi fiscali e contabili:**
 - **esclusione** dalla trasmissione delle transazioni attraverso lo **spesometro**;
 - **esclusione** dalla trasmissione delle comunicazioni operazioni **blacklist**;
 - **esclusione** dalla trasmissione degli **acquisti** effettuati da **operatori di San Marino**;
 - **esclusione** dalla trasmissione dei **modelli intrastat**;
 - **esclusione** dalla trasmissione dei **contratti** stipulati dalle **società di leasing**;
 - diritto a ricevere **rimborsi iva entro i 3 mesi** successivi alla presentazione della dichiarazione;
 - **verifiche, controlli e accertamenti fiscali ridotti di 1 anno** (rispetto ai 5 attuali);
 - **esonero** dall'obbligo di apposizione del **visto di conformità**;
 - **esonero** dall'obbligo di **registrare le fatture emesse e gli acquisti nell'apposito registro**.

© Paolo Pipere 2017 – Tutti i diritti riservati

Fatturazione elettronica B2B

www.pipere.it

▪ **FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B**

- Il passaggio alla fatturazione elettronica tra privati (business to business – B2B), prevista dal D.L. 127/2015, **non è condizionato dall'adesione all'opzione di trasmissione telematica dei dati** e può essere attivato anche in un secondo momento.
- Chi effettua l'opzione dal sito di Agenzia delle Entrate e utilizza la modalità di fatturazione elettronica beneficia anche dei seguenti
- **Vantaggi operativi:**
 - Digitalizzazione ed automatizzazione del processi di emissione/ricezione mediante Sistema Di Interscambio (SDI);
 - Conservazione delle fatture elettroniche del ciclo attivo;
 - Importazione nel gestionale aziendale, registrazione contabile e conservazione delle fatture elettroniche del ciclo passivo;
 - L'esclusione dalla trasmissione telematica dei dati transitati per SDI;
 - Non è necessario il consenso del destinatario della fattura;
 - **L'adesione alla fatturazione B2B è un'estensione di quanto già avviene per la fatturazione PA.**