

Corso Specialistico da esperto in procedure amministrative digitali

Care Colleghe, cari Colleghi,

Immersi **inconsapevolmente** in un mondo "digitale" in continua evoluzione, stiamo assistendo ad un adeguamento sia dell'economia sia dei modi di comportarsi delle persone.

Ed in questo contesto anche il lavoro "quotidiano" di tanti studi professionali sta cambiando.

Per affrontare ciò che verrà (o che sta già accadendo) occorre *ottenere* la **consapevolezza** dello *status quo*, di cosa e di come fare per gestire e non di subire il cambiamento facendo in modo di poter continuare ad essere protagonisti nella vita economica dei clienti, quali **consulenti** fidati.

Nasce quindi l'esigenza di **approfondire le tematiche legate al digitale**; se ad esempio oggi quando costituiamo una nuova società spieghiamo/suggeriamo al cliente la migliore procedura amministrativa da adottare per gestire gli ordini clienti/fornitori la documentazione di consegna della merce o di rendicontazione dei servizi, la conseguente emissione delle fatture, la gestione degli incassi, della liquidità e i rapporti con gli istituti di credito, dobbiamo continuare a farlo anche se tali procedure divengono elettroniche: il fatto che non esista più la carta non significa che un documento non esista/non sia riconosciuto valido.

La sottovalutazione dell'importanza strategica della cultura tecnico/giuridica connessa al mondo digitale da parte della nostra categoria ha generato la proliferazione di "esperti digitali", qualifica che sarebbe dovuta essere la nostra naturale specializzazione, una delle materie di studio e di esami sia a livello universitario che per ottenere l'abilitazione all'esercizio alla professione. Disattenzione che ha avuto gravi ripercussioni sulla produzione normativa, nata sovente da compromessi tra imprenditori e politici piuttosto che dal confronto tra il legislatore con la nostra categoria (un esempio, tra gli ultimi, quello dei *datifattura cd. nuovo spesometro*).

Conoscere il significato di "**documento informatico**" e come poterlo produrre in giudizio a tutela degli interessi del cliente è una necessità attuale per coloro che già emettono da tempo fatture elettroniche e vogliono ottenere un decreto ingiuntivo per recuperare il giusto corrispettivo per la vendita/servizio erogato.

Pochissimi professionisti conoscono le regole tecniche e il perimetro del valore probatorio della posta elettronica certificata che, quale documento informatico, è utilizzabile solo se conservato a norma, non se lasciato giacere presso i vari provider venditori dei servizi, sperando che vi abbiano provveduto loro.

Chi vuole **eliminare le dichiarazioni fiscali cartacee** presenti in studio deve conoscere le migliori prassi già in uso presso altri colleghi che magari stanno già adottando soluzioni di firma elettronica, anche grafometrica.

Chi vuole recuperare tempo e raggiungere in pochi mesi il **break even di studio** può suggerire ai propri clienti l'implementazione di sistemi di fatturazione elettronica (emesse e ricevute) in modo da automatizzare il data-entry contabile e "liberare" risorse per destinarle ad attività ad alto valore aggiunto.

Capire il significato della *blockchain* e come poterla utilizzare per farla adattare alla filiera produttiva dei clienti o alla gestione dei loro incassi significa essere anche in grado di formulare contratti che tutelino gli interessi della clientela con lo scopo ultimo di incrementare il loro business.

Conoscere tutti i vantaggi fiscali legati alla c.d. *industria 4.0* oppure ciò che occorre fare per essere conformi al dettame normativo previsto dal nuovo regolamento europeo in materia di privacy e sicurezza informatica a cui tutti gli operatori economici dovranno sottostare dal 25 maggio 2018, sono solo altri esempi di un mondo digitale in continua evoluzione.

In questo contesto di cambiamento, i commercialisti possono **affiancare** imprenditori e cittadini da protagonisti; per farlo, come già richiamato in premessa, occorre raggiungere una **cultura digitale consapevole**.

Il Dottore Commercialista deve essere in grado di comprendere se il documento informatico che ha prodotto, o che ha ricevuto, soddisfa i requisiti previsti dalle regole tecniche in materia; **solo la conoscenza può proteggerlo** dall'essere inconsapevole produttore o utilizzatore di un documento giuridicamente inesistente, con tutte le conseguenze, anche molto gravi, che si tratti di un libro tenuto informaticamente, o un atto amministrativo notificato a mezzo posta elettronica certificata.

Da qui nasce la necessità di un *percorso digitale* che accompagni il commercialista per farlo diventare, da una parte, "**punto di riferimento**" dell'imprenditore per tutte le problematiche digitali impattanti nella sua vita economica e, dall'altra, quali "**garanti**" dello Stato che le procedure amministrative e contabili adottate siano **rispettose della norma e della fede pubblica**. Diviene quindi fondamentale anche garantire che tutte le informazioni (i dati) vengano poi rappresentate correttamente e puntualmente all'interno delle dichiarazioni fiscali.

Il **percorso teorico/pratico di 5 mezza giornate** intitolato "**IL PROFESSIONISTA DIGITALE ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE DIGITALI**" organizzato in collaborazione con l'Associazione PROdigitale (www.prodigitale.org) nasce per questo scopo, è a numero chiuso (con possibilità di replica).

QUOTA ISCRIZIONE

L'investimento è di € 345,00 IVA compresa a partecipante (nella quota è compresa anche la partecipazione **gratuita** di un eventuale collaboratore di studio) per un massimo di 20 posti disponibili, con possibilità di replica nella medesima giornata già in programma, in base all'eventuale lista di attesa. Nella quota di partecipazione è ricompresa anche l'iscrizione gratuita (valore € 30,00) per un anno a socio di PROdigitale.

CALENDARIO GIORNATE

- 1 giornata – giovedì 22 febbraio 2018 dalle 09:00 alle 13:00
- 2 giornata – lunedì 12 marzo 2018 dalle 09:00 alle 13:00
- 3 giornata – venerdì 23 marzo 2018 dalle 09:00 alle 13:00
- 4 giornata – lunedì 09 aprile 2018 dalle 09:00 alle 13:00
- 5 giornata – lunedì 23 aprile 2018 dalle 09:00 alle 13:00

CREDITI FORMATIVI

L'evento è in fase di accreditamento presso il CNDCEC per 20 crediti formativi di cui **10 rientranti tra le materie obbligatorie della FPC degli iscritti agli ODCEC** e 10 in materie non caratterizzanti per la revisione legale (materie gruppo: C)

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per iscrizioni occorre registrarsi al seguente link sul sito istituzionale di PROdigitale:

http://www.prodigitale.org/socio/iscrizione_ordinario_digitale/

specificando nel form di iscrizione la "**tipologia socio**" [socio ordinario Digitale 30€ + quota corso] e nella cella "**Socio Presentatore 1**" indicare la tua Partita IVA, la ragione sociale e gli altri dati di fatturazione e nel riquadro "**Socio presentatore 2**" la tua PEC.

RICORDATI DI INDICARE NELLA CASUALE DEL BONIFICO (di euro 345,00) LA SEGUENTE FRASE:
"ISCRIZIONE CORSO PRESSO ODCEC PALERMO" - IBAN: IT29N050341010000000030788

PROdigitale si riserva di annullare l'evento in caso di non raggiungimento di un numero minimo di partecipanti, restituendo quanto già eventualmente versato

Molti e cordiali saluti.

In allegato programma formativo

PROGRAMMA DA ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE DIGITALI

1^ Giornata 22/02/2018

09:00-13:00

- Illustrazione degli obiettivi da raggiungere e del percorso formativo
- Il CAD ed il documento informatico: validità legale, tributaria, opponibilità ai terzi e soprattutto utilizzabilità pratica, efficiente ed economicamente conveniente
- Le firme digitali ed il regolamento EIDAS
- le regole tecniche di conservazione digitale a norma
- I Soggetti coinvolti nella conservazione digitale a norma ed il particolare ruolo del Responsabile della Conservazione

2^ Giornata 12/03/2018

09:00-13:00

- Predisposizione del Manuale della Conservazione
- Demo accesso area riservato inserimento Libri/Registri Contabili
- Organizzazione dello studio: Predisposizione deleghe collaboratori
- Le Procedure Interne allo studio

3^ Giornata 23/03/2018

09:00-13:00

- Verifica predisposizione Manuale della conservazione
- Verifica attività di Inserimento in Conservazione dei file
- Verifica procedure interne di studio
- la fatturazione elettronica nella PA e nel B2B con e senza partita Iva
- predisposizione e/o analisi della contrattualistica
- La fatturazione elettronica come mezzo per migliorare l'organizzazione di studio e la comunicazione col cliente
- Esempi e demo utilizzo piattaforma comunicativa cliente/studio

4^ Giornata 09/04/2018

09:00-13:00

- Introduzione al nuovo regolamento europeo in materia di privacy
- L'organizzazione privacy dello studio ed i nuovi adempimenti
- Predisposizione documentazione privacy
- Verifica contrattualistica di studio
- Verifica utilizzo piattaforma comunicativa

5^ Giornata 23/04/2018 - LABORATORIO DIGITALE

09:00-13:00

- Verifica documentazione privacy
- Esercitazioni pratiche finali sul processo di conservazione
- Domande e risposte sui temi del master
- **Test on-line** di apprendimento e attestazione buon esito
- Questionario di gradimento