

## “Et voilà”, la carta sparisce dagli uffici

**Pubblicato:** Venerdì 24 Settembre 2004

Carta al rogo! Potrebbe sintetizzarsi così il motto del convegno tenuto ieri pomeriggio all'Unione Industriali di Gallarate per fare il punto su aspetti tecnici e legali della "smaterializzazione" dei documenti, ossia del loro trasferimento dalla carta ai bit dei computer. La vera novità, come annunciato al convegno, è che della carta, oggi, ci si può cominciare a dimenticare l'esistenza, perchè i documenti elettronici hanno ormai pieno valore legale, purchè redatti nel modo dovuto, e possono far risparmiare fino al 50% in moneta sonante, e una quantità enorme di tempo. I relatori che hanno introdotto il pubblico presente alle tematiche non sempre agevoli in questione erano Arturo Salvatici, responsabili Servizi Professionali della Actalis SpA e Stefano Nalesso Ercolin, vicedirettore generale di Siav SpA. Dopo la breve presentazione del presidente provinciale dei Giovani Imprenditori Giovanni Brugnoli, Salvatici ha parlato dell'inquadramento legale del documento elettronico, basato sulla Legge Bassanini, che a dispetto di alcuni recenti aggiustamenti non sempre azzeccati offre un quadro legislativo completo e sicuro del settore. Tra i documenti elettronici oggi si distinguono quelli fiscali (rilevanti ai fini tributari) e quelli non fiscali, ed è la CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) a definire le modalità della gestione del documento elettronico. Per i documenti non fiscali la "smaterializzazione" del documento procede in questo modo: si scannerizza il documento cartaceo, ottenendo una copia in formato elettronico che deve essere certificata con la firma digitale e un riferimento temporale (vi sono specifici software gestionali prodotti da aziende come Siav e Actalis che provvedono a questo). L'azienda, inoltre, deve avere un responsabile della conservazione dei documenti elettronici che apponga la sua firma certificata. A questo punto, il documento, salvato, ha pieno valore legale. Per i documenti fiscali le cose sono appena più complesse: essi esigono una marca temporale certificata, precisa al secondo (sempre fornita dalle aziende del settore con i gestionali) ed è previsto che passino dalla semplice archiviazione alla conservazione – cioè siano "firmati" dal responsabile di essa – entro 15 giorni. Una distinzione importante che si fa tra i documenti è quella tra originali, originali non unici e originale unico. Di quest'ultimo tipo deve esistere una sola copia sulla faccia della Terra. Un documento in originale unico, su carta o elettronico, richiede anche la firma di un pubblico ufficiale. Una "dimenticanza" nello scrivere una recentissima norma in materia ha fatto sì che ora, formalmente, tutti i documenti la richiedano, ma circolari ministeriali hanno chiarito la cosa specificando che la firma del pubblico ufficiale è richiesta solo per gli originali unici. Morale: si può smettere di stampare risme su risme di carta, digitalizzare tutta la carta in entrata in azienda, farsi inviare le fatture in formato elettronico eccetera. Appositi software gestionali "smaterializzano" i documenti applicandogli firma digitale e marca temporale, e da questo momento il documento è valido come se fosse di carta. Un ultimo elemento cruciale è che il documento, per avere validità, non deve contenere macro che ne possano alterare il contenuto, quindi niente formati Office ma semplici formati di testo (.txt, .pdf) o di spool (code di stampa). «La smaterializzazione dei documenti non è un fatto solo tecnologico, ma culturale» ha affermato Salvatici, concludendo la sua relazione con una succinta descrizione dei servizi di posta elettronica certificata offerti da Actalis e da altre aziende. Nalesso ha presentato i numeri e i successi della Siav, da 15 anni attiva nel settore con oltre 1800 installazioni compiute e filiali fino in Brasile e in Romania. «Il vero grande obiettivo non è bruciare la carta, ma potersi dimenticare che esiste» ha detto Nalesso. «Oggi il 95% dei documenti è prodotto al computer. Perchè mai allora farsi spedire le fatture in cartaceo? Per via elettronica arrivano prima, si archiviano in un database e le si ritrova con un clic del mouse... Uniformare i metodi di archiviazione è tra i compiti cruciali della gestione elettronica dei documenti: se viene fatto in modo coerente e completo i risparmi in tempo e denaro sono enormi, possono andare dal 60 al 90%, anche tenendo conto che il costo dell'acquisto di software e servizi gestionali si ammortizza completamente in un anno».

Redazione VareseNews

redazione@varesenews.it