

Le ultime novità normative per documenti contabili, fiscali, assicurativi e del lavoro da tenere digitalmente e portare in conservazione "sostitutiva" (†)

di **Avv. Andrea Lisi**

Presidente dell'Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione digitale dei documenti (ANORC – www.anorc.it)

Professore a contratto Università del Salento – Scuola Professioni Legali - Facoltà di Giurisprudenza

Coordinatore del Digital&Law Department – Studio Legale Lisi – www.studiolegalelisi.it

^^^

Il 2008 ci lascia con molte, importanti novità normative in materia di archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva dei documenti.

Tenuta informatica del Libro Unico del Lavoro

Prima di tutto va segnalata la possibilità di tenere in modo digitale il **Libro Unico del Lavoro** (di seguito LUL). Si deve ricordare, infatti, che, in sostituzione dei Libri Paga e Matricola, l'art. 39 del D. L. n. 112 del 25/06/2008 (convertito, con modificazioni, in legge n. 133 del 6/08/2008) ha previsto l'istituzione e la tenuta del LUL nel quale devono essere iscritti tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto lavorativo. Successivamente è intervenuto il Decreto del Ministero del Lavoro del 9 luglio 2008 a specificare le varie modalità di tenuta e conservazione del LUL. In particolare, nel decreto è previsto che, tra le varie modalità di tenuta e conservazione ammissibili, è possibile la tenuta e conservazione su supporti magnetici *"sui quali ogni singola scrittura costituisca documento informatico e sia collegata alle registrazioni in precedenza effettuate, o ad elaborazione automatica dei dati, garantendo oltre la consultabilità, in ogni momento, anche la inalterabilità e la integrità dei dati, nonché la sequenzialità cronologica delle operazioni eseguite, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale); tali sistemi sono sottratti ad obblighi di vidimazione ed autorizzazione, previa apposita comunicazione scritta, anche a mezzo fax o e-mail, alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio, prima della messa in uso, con indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche del sistema adottato"*. La Circolare n. 20 del 21/08/2008 del M.L. e la nota Inail del 10/09/2008 hanno già fornito i primi chiarimenti interpretativi, specificando che il LUL deve essere conservato presso la sede legale del datore di lavoro o, in alternativa, presso lo studio dei consulenti del lavoro o degli altri professionisti abilitati o presso centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane o altre piccole imprese (e, in caso di Gruppi di imprese, dalla società capogruppo). Ma la novità più rilevante è costituita proprio dalla possibilità di tenere conservare digitalmente il LUL, venendo meno quanto precedentemente disposto dalla Circolare 33/2003 che rendeva di fatto impossibile la tenuta dei Libri paga e matricola in formato elettronico. Oggi le regole sono allineate al Codice dell'amministrazione digitale, come specificate dalla Circolare n. 20 ⁽¹⁾.

Il Regolamento ISVAP n. 27/2008: completa dematerializzabilità di registri assicurativi e polizze!

Tra le altre novità da segnalare, c'è certamente il **Regolamento n. 27 del 14/10/2008 dell'ISVAP**, nel quale l'Authority del settore assicurativo ha finalmente riconosciuto formalmente la piena validità alla tenuta digitalizzata dei registri e dei documenti assicurativi⁽²⁾.

(*) Il presente articolo costituisce una rielaborazione di quanto già pubblicato nel numero 4 - Dicembre 2008 della Newsletter di Anacomp Italia, che si può scaricare dalla homepage del sito www.anacomp.it

(¹) Il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali ha pubblicato di recente un utile Vademecum sul Libro Unico del Lavoro disponibile sul sito web dell'ANORC (Ass. Nazionale Operatori e Responsabili della Conservazione sostitutiva) alla pagina http://www.anorc.it/notizia/79_Libro_Unico_del_Lavoro_on_line_il_Vademecum.html.

(²) Il Regolamento entrerà in vigore il 1° luglio 2008. Tale data è riferibile solo alle reali novità che esso contiene e alle sue disposizioni di natura obbligatoria. Si ritiene, invece, che la digitalizzazione di polizze e registri sia una naturale conseguenza della necessaria applicazione di normative di rango superiore già in vigore da tempo e, quindi, che essa fosse possibile – come ripetuto tante volte in diversi convegni e seminari - già in epoca precedente alla pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento ISVAP.

In particolare, l'articolo 4 del Regolamento prevede la possibilità di formare i registri assicurativi su supporti informatici⁽³⁾, nel rispetto delle regole tecniche e delle relative norme di attuazione previste per i documenti fiscali (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e DMEF 23 gennaio 2004). Le annotazioni nei registri devono essere eseguite non oltre sessanta giorni dalla data delle operazioni a cui si riferiscono.

Il successivo articolo 5 prevede, inoltre, che la conservazione dei registri formati su supporti informatici e la conservazione digitale sostitutiva dei registri formati su supporti cartacei deve avvenire nel rispetto delle regole stabilite per la conservazione dei documenti originali (non unici) e che tale conservazione deve essere effettuata alla chiusura di ciascun trimestre. Le imprese sono tenute a conservare i registri assicurativi per 10 anni (art. 2220 del codice civile), fatto salvo il registro dei contratti emessi nei rami vita che vanno conservati per venti anni dalla data dell'ultima registrazione.

E' importante sottolineare che per il recente Regolamento ISVAP le imprese di assicurazione devono obbligatoriamente rendere disponibili le informazioni contenute nei registri assicurativi in "basi di dati che consentano l'estrazione e l'elaborazione elettronica delle informazioni relative anche a più registri". Questo significa che una tenuta e gestione informatica dei registri assicurativi risulta essere indispensabile e obbligatoria.

Inoltre, il Regolamento ha specificato che tutta la documentazione di supporto per le annotazioni nei registri assicurativi, (i certificati medici, i fascicoli di sinistro, le comunicazioni delle imprese delegatarie, delle imprese cedenti e delle imprese gestionarie etc.) possono essere conservati, anche in modalità sostitutiva, per il termine e secondo le modalità di cui all'articolo 2220 del codice civile⁽⁴⁾.

Infine, per quanto riguarda i contratti di assicurazione e i contratti generali di riassicurazione, l'articolo 8 chiarisce che essi possono essere conservati in modalità sostitutiva nel rispetto delle regole tecniche stabilite per la conservazione dei documenti originali unici dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e dalle relative disposizioni di attuazione. Tale specificazione che, da una prima analisi, sembrava far pensare alla necessità della presenza di un pubblico ufficiale a garantire la conformità della copia digitalizzata, va riletta alla luce del **decreto legge "anti-crisi"**, approvato in data 28/11/2008 dal Consiglio di Ministri.

La rivoluzione contenuta nel decreto "anti-crisi": facciamo a meno dei notai?

Tale decreto (D.L. 185/2008) contiene delle inattese novità in materia di digitalizzazione documentale. In particolare, tra le misure per la riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese, sono inserite delle modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale e al Regolamento per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (D.P.R. n. 68/2005). Da una parte si rende obbligatoria la PEC per pubbliche amministrazioni, società e professionisti iscritti agli albi, dall'altra si conferisce un'ulteriore, forte spinta ai processi di dematerializzazione del cartaceo. Infatti, nel comma 12 dell'art. 16 del decreto si rende possibile una conservazione sostitutiva degli originali analogici unici a cura del "detentore" del documento cartaceo (o comunque a cura del responsabile della conservazione da lui nominato) che apporrà la sua firma digitale (e assicurerà la validazione temporale a chiusura del processo)⁽⁵⁾, salvo

⁽³⁾ In effetti, dal punto di vista strettamente sistematico, il fatto che l'art. 4 del Regolamento affermi testualmente che "i registri assicurativi sono formati su supporti informatici" costituisce un passo indietro rispetto alla definizione di documento informatico, la quale prescinde dal supporto che lo contiene e considera il documento informatico quale "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" (art. 1 comma 1 lett. p).

⁽⁴⁾ Si concorda in proposito con L. Giacomuzzi (*La tenuta informatica dei registri e dei documenti assicurativi. Luci ed ombre del Regolamento Isvap n.27 del 14 ottobre 2008* pubblicato sul sito web dell'ANORC alla pagina http://www.anorc.it/notizia/76_La_tenuta_informatica_dei_registri_e_dei_documenti_assicurativi_Luci_ed_om.html) nel ritenere che ci sia stata un'impresione nel richiamare solo e soltanto l'art. 2220 c.c. nel processo di conservazione sostitutiva di questi documenti.

⁽⁵⁾ In particolare, il comma 12 dell'art. 16 del decreto legge prevede che i commi 4 e 5 dell'articolo 23 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale", siano sostituiti dai seguenti:

"4. Le copie su supporto informatico di qualsiasi tipologia di documenti analogici originali, formati in origine su supporto cartaceo o su altro supporto non informatico, sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata da chi lo detiene mediante l'utilizzo della propria firma digitale e nel rispetto delle regole tecniche di cui all' articolo 71.

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione ottica sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico".

Pur apprezzando la volontà legislativa di conferire un forte impulso alle politiche di dematerializzazione, soprattutto nel settore privato, occorre riferire che la riforma contenuta nel D.L. desta qualche perplessità.

Prima di tutto il concetto di "detentore" rimane piuttosto indefinito. Chi è costui? Il legittimo titolare dei documenti originali unici? O il semplice possessore di questi documenti?

Anche la forma utilizzata nel definire la fattispecie non è particolarmente felice, infatti, si spiega che le copie su supporto informatico di qualsiasi tipologia di documenti analogici originali, formati in origine su supporto cartaceo o su altro supporto non informatico,

eccezioni che saranno indicate con successivo decreto ministeriale finalizzato a individuare solo specifiche categorie documentali per le quali esigenze pubblicistiche determinino un obbligo di conservazione dell'originale analogico o comunque rendano indispensabile una sostituzione "certificata" del documento analogico unico con la sua copia conforme digitale, a cura di un pubblico ufficiale.

Insomma, la presenza del notaio diventa un'eccezione nei processi di dematerializzazione degli originali analogici unici e ci saranno rilevanti, positive conseguenze per i processi di digitalizzazione di contratti, documenti privacy, polizze assicurative e altre tipologie documentali per le quali ancora si nutrivano (immotivati) dubbi in merito alla loro possibile sostituibilità in digitale!

sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata da chi lo detiene (non sarebbe stato più corretto scrivere "li detiene" o quanto meno "da chi detiene legittimamente l'originale del documento"?) mediante l'utilizzo della propria firma digitale (etc).

E, inoltre, perchè si è voluto eliminare dal comma 4 dell'art. 23 del CAD il richiamo alla figura fondamentale del "Responsabile della conservazione sostitutiva"? Quel comma costituiva l'unica fonte primaria in cui veniva fatto espresso riferimento a tale figura, che adesso risulta ricavabile solo dalla deliberazione CNIPA n 11/2004 e da una lettura interpretativa dell'art. 44 del CAD...un po' troppo poco, considerata la rilevanza della figura nelle strategie di dematerializzazione!

Sembrava più corretta (e meno pericolosa) la "vecchia", rivoluzionaria norma contenuta nel *Bersani Ter* (mai entrata in vigore) e, cioè: "1. Ai fini della conservazione ottica sostitutiva di documenti originali unici da parte delle imprese e degli iscritti agli ordini o collegi professionali, si applica l'articolo 23, comma 4, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, purché il responsabile della conservazione sia rispettivamente il legale rappresentante dell'impresa, o persona da lui delegata per iscritto, ovvero il professionista" (decreto pubblicato alla pagina <http://www.giurdanella.it/7820>).

Almeno in quest'ultima norma, era prevista una delega di processo e venivano prefigurate delle precise responsabilità in caso di dematerializzazione; oggi l'approccio del DL "anti-crisi" sembra essere un po' troppo "frettoloso" e "aziendale".