Euroconference Editoria

VISION PRO

Strumenti e tecniche di sviluppo per i professionisti e gli studi professionali

Adempimenti di studio

Tutelare la salute dei lavoratori e la continuità di studio con il DVR

di M2A Consulting Srl 2

Consulenza aziendale

Analisi dei modelli organizzativi e dimensionali, della motivazione del personale negli studi professionali. *"System and Organization Controls Report – SOC 1, SOC 2 e SOC 3 – Differenze e analogie con i Sistemi di Gestione della Qualità e della Sicurezza delle Informazioni"*

di Tiziana Guggino 9

Controllo di gestione

L'analisi dei costi e la loro classificazione

di Matteo Belluzzi 19

Organizzazione di studio

Le lezioni che ho imparato in un anno in un cui non tutto è da dimenticare

di Cristina Teofoli 25

Strategia

Formazione, collaborazione e ricerca dei clienti: nuovi paradigmi per gli studi

di Claudio Rorato 31

Sviluppo personale del professionista

Cessione del credito e sconto in fattura per bonus 110%: opportunità e rischi per il professionista

di Marco Paolini 38

Tecnologie e informatica

Cashback e lotteria degli scontrini, al via le nuove misure premiali per chi utilizza strumenti di pagamento elettronici

di Andrea Comencini 53

La rivoluzione digitale per i professionisti

di Alberto Pegoraro 64

Vision Pro n. 29/2020

Tutelare la salute dei lavoratori e la continuità di studio con il DVR

di M2A Consulting Srl – società specializzata nell'organizzazione degli studi professionali

Negli studi professionali i lavoratori, le "risorse umane", costituiscono il capitale di esperienza e professionalità che, unitamente al fattore umano, rappresentano la forza dello studio stesso. I professionisti investono parecchie risorse nella formazione dei lavoratori e tutelare la loro salute, oltre che un obbligo, è fondamentale per consentire l'erogazione dei servizi ai propri clienti.
Ora più che mai risulta fondamentale garantire la continuità della prestazione lavorativa negli studi professionali: le scadenze non aspettano e i clienti nemmeno.
Uno strumento che può aiutare a monitorare e cercare di salvaguardare il più possibile queste esigenze è il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), da tenere aggiornato e condividere con tutte le figure presenti in studio.

Il DVR per lo studio professionale

Il DVR è un documento previsto dal D.Lgs. 81/2008 *"Attuazione dell'articolo 1, L. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* obbligatorio anche negli studi professionali; unica eccezione riguarda gli studi costituiti dai soli professionisti. Quando, invece, è impiegato almeno un lavoratore oltre al titolare di studio scatta l'obbligo di redazione dello stesso e del relativo aggiornamento in caso di necessità (ad esempio in occasione dell'emanazione del protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19). A tal proposito è fondamentale ricordare che per lavoratore si intende:

> *"persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari".*

Il DVR è elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e, nel 2020, è aggiornato in base a quanto emanato in occasione dell'emergenza Covid-19. Nel documento sono contenuti:
– una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

– l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;

– il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

– l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale (dello studio) che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

– l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

– l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il documento così redatto deve essere conservato presso lo studio, in formato cartaceo o su supporto informatico, e deve riportare le firme del datore di lavoro, del responsabile del servizio di prevenzione, del medico competente ove presente del rappresentante dei lavoratori per presa visione (con le firme è attestata anche la data certa).

Figure di riferimento

Le figure di riferimento sono individuate dall'articolo 2, D.Lgs. 81/2008 che le definisce come segue:

- il datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;

- il medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- gli addetti al servizio di prevenzione e protezione ossia i *"lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza"*.

Analisi e valutazione dei principali rischi connessi agli studi professionali

Il DVR deve contenere una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa; nello specifico si devono analizzare alcuni rischi tipici dell'attività di studio.
Sicuramente uno dei più rilevanti è il rischio derivante da "posture incongrue". Per la valutazione di questo rischio sovente si fa riferimento al metodo OWAS (*Ovako Posture Analysis System*), sviluppato sul finire degli anni 70, che individua e classifica 84 posture di lavoro per schiena, braccia e gambe. In relazione a ogni postura è effettuata una stima dello sforzo e dal carico richiesto dalla persona osservata. Diciamo che, se il personale di studio è ben informato e formato sulle corrette posture da tenere, le stesse vengono considerate normali e senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Altro rischio che sicuramente interessa gli studi professionali è quello derivante dall'utilizzo di "videoterminali", che possono creare problemi per la vista e per gli occhi. L'utilizzo di questi strumenti può creare problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico o mentale, alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale. Per valutare questo rischio specifico è necessario analizzare in primo luogo le postazioni di lavoro, che non devono essere fonte di rischio per i lavoratori. La valutazione si compone di un'analisi delle attrezzature e tiene conto di:
– schermo (risoluzione, stabilità e brillantezza delle immagini; orientabilità e inclinabilità dello schermo; presenza di riflessi o riverberi; posizionamento rispetto all'operatore);
– tastiera e dispositivi di puntamento (tipologia e mobilità della tastiera; spazio occupato sul piano di lavoro e opacità dello stesso; utilizzo di dispositivi a norma);
– piano di lavoro (dimensionamento e capacità riflettente, altezza regolabile, profondità e stabilità);
– sedile di lavoro (stabilità e comodità, regolazione adeguata in base alle caratteristiche antropometriche dell'operatore, bordi smussati, presenza di eventuale poggiapiedi).
Si passa poi ad analizzare l'ambiente in cui viene eseguita la prestazione:
– spazio (dimensionamento e allestimento devono consentire all'operatore di avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi);

– illuminazione (deve essere garantita un'illuminazione sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante; si devono evitare riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore);
– rumore (non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale);
– radiazioni (devono essere ridotte a livelli trascurabili);
– parametri microclimatici (anche quelle prodotte dalle attrezzature non devono produrre *discomfort* per il lavoratore).

Non da ultima va analizzata l'interfaccia elaboratore/uomo:
– *software* (adeguato alla mansione da svolgere, di facile uso e senza nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo dell'operatore; strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto utilizzo);
– sistemi (devono fornire l'informazione in un formato e a un ritmo adeguato agli operatori);
– ergonomia (devono essere applicati i principi dell'ergonomia).

Adottando tutte le misure necessarie è possibile riuscire a contenere i rischi per gli operatori che utilizzano i videoterminali.

Un altro fattore importante, data la tipologia di lavoro che è svolto negli studi professionali, è quello derivante dal rischio da "*stress* lavoro-correlato". Per analizzarlo è generalmente adottato il criterio riportato nella metodologia Inail 2017 frutto dell'attività di ricerca del Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambiente (Dimeila) dell'Inail. Per eseguire la valutazione è opportuno utilizzare una lista di controllo di indicatori verificabili. Si possono avere degli "eventi sentinella" come, ad esempio, assenze per malattia, indici infortunistici e di *turnover*, segnalazioni del medico competente. A fianco degli stessi sono da analizzare gli "indicatori di contenuto" (ad esempio: orari di lavoro e turni, carichi e ritmi di lavoro, ambiente di lavoro e attrezzature) e "indicatori di contesto" (ad esempio: conflitti interpersonali, comunicazione, evoluzione e sviluppo di carriera).

A seconda dei risultati il rischio rilevato può risultare "non rilevante", "medio" o "alto". Nel primo caso non sono evidenziate particolari condizioni organizzative da correggere; è sufficiente monitore costantemente gli eventi sentinella. In presenza di rischio medio andranno adottate specifiche azioni correttive in merito agli indicatori di contesto/contenuto che presentano i valori di rischio più elevati. Se, invece, l'analisi degli indicatori evidenzia un rischio alto vanno adottate immediatamente azioni correttive di contesto/contenuto e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi.

Venendo alla valutazione del rischio da "incendio", data la tipologia di lavoro svolto e dei materiali utilizzati negli studi professionali, solitamente siamo di fronte a un livello di rischio basso.

Generalmente in questi luoghi di lavoro sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni dei locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi d'incendio; in caso di incendio, inoltre, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

Il rischio derivante da "agenti chimici pericolosi" è generalmente irrilevante per la salute ed è legato alla presenza di polveri di provenienza esterna e interna come, ad esempio, quelle presenti nei filtri degli impianti di condizionamento o polveri cartacee eventualmente contaminate da sostanze chimiche reagenti di fotocopiatura. Queste sostanze, insieme ad altre sostanze chimiche eventualmente rilasciate, ad esempio dagli arredi, potrebbero comportare delle patologie allergiche o irritative oculari o delle vie respiratorie.

Per la valutazione del rischio "R", che è indispensabile per definire le modalità e gli interventi necessari per migliorare la sicurezza nel proprio studio, si tiene conto della probabilità di accadimento "P" e dell'entità "E" del danno conseguente.

Rischio "R" = "P" x "E"

Dove i valori che può assumere la probabilità di accadimento seguono la scala "Improbabile-Poco probabile-Probabile-Molto probabile", mentre quelli relativi all'entità del danno conseguente possono assumere i valori "Lieve-Significativo-Grave-Gravissimo".

Piano di sicurezza Covid-19

Il 14 marzo 2020 è stato sottoscritto il *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"*; il documento è stato aggiornato in data 24 aprile 2020. Negli studi professionali, come nelle aziende, è consigliabile la piena attuazione anche delle previsioni contenute nel protocollo Inail *"sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"*.

Il protocollo condiviso regolamenta come gli studi devono comportarsi in questi ambiti:

1. informazione;
2. modalità di ingresso in azienda (studio);
3. modalità di accesso dei fornitori esterni;
4. pulizia e sanificazione in azienda (studio);
5. precauzioni igieniche personali;
6. dispositivi di protezione individuale;
7. gestione spazi comuni;
8. organizzazione aziendale (di studio);

9. gestione entrata e uscita dei dipendenti;

10. spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione;

11. gestione di una persona sintomatica in azienda (studio);

12. sorveglianza sanitaria/medico competente/rls;

13. aggiornamento del protocollo di regolamentazione.

Sulla base di quanto sopra, lo studio aggiorna il DVR e redige un proprio piano di sicurezza Covid-19 che contiene la lista delle prescrizioni previste e degli obiettivi da raggiungere con le stesse.

Esempio di scheda

	Obiettivo	Prescrizione
1. Informazione	Informare i lavoratori e chiunque entri in studio circa le diposizioni delle Autorità sulle misure anticontagio.	• consegna all'ingresso di opuscoli informativi • affissione di opuscoli informativi all'ingresso • invio cartaceo o digitale degli opuscoli • pubblicazione degli opuscoli sul sito *web*

Esempi di obiettivi

Informazione	Informazione	Informare i lavoratori e chiunque entri in studio circa le diposizioni delle Autorità sulle misure anticontagio
	Contenuto dell'informazione	Assicurarsi che l'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in studio contenga tutte le indicazioni previste dalle Autorità
Modalità di ingresso in studio	Informazione per mansione e contesto lavorativo	Informazione ai lavoratori per prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio in studio
	Temperatura corporea	Non consentire l'accesso ai luoghi di lavoro di personale che ha una temperatura corporea superiore ai 37,5° C.
	Accesso	Precludere l'accesso in studio a chi ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS
	Persona positiva a Covid-19	Consentire il rientro in studio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 tramite certificazione di avvenuta negativizzazione
	Visitatori	Riduzione dell'accesso in studio ai visitatori (clienti, imprese di pulizia, etc.)
Pulizia e sanificazione	Locali, postazioni di lavoro e aree comuni	Assicurare una corretta pulizia e sanificazione
	Tastiere, schermi e *mouse*	Assicurare una corretta pulizia e sanificazione

Precauzioni igieniche personali	Precauzioni igieniche personali	Assicurarsi che le persone presenti in studio adottino tutte le precauzioni igieniche
	Detergente per mani	Assicurare la disponibilità di detergente per le mani
Dispositivi di protezione individuale	Dispositivi di protezione individuale	Assicurare il corretto utilizzo delle mascherine e di altri dispositivi di protezione
Organizzazione di studio	Lavoratori	Diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili di lavoratori
	Lavoro	Uso del lavoro a distanza, anche nella fase di progressiva riattivazione, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione
	Astensione dal lavoro	Consentire ai lavoratori l'astensione dal lavoro senza perdita di retribuzione
	Trasferte e viaggi	Ridurre le occasioni di contatto con il personale esterno
	Orari di lavoro	Favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita

Analisi dei modelli organizzativi e dimensionali, della motivazione del personale negli studi professionali. *"System and Organization Controls Report – SOC 1, SOC 2 e SOC 3 – Differenze e analogie con i sistemi di gestione della qualità e della sicurezza delle informazioni"*

di Tiziana Guggino – dottore commercialista e revisore legale in Pisa e CPA abilitato all'attestazione dei sistemi di controllo interno

Gli studi professionali di piccole e medie dimensioni, quali organizzazioni di servizi alle imprese, secondo l'IFAC (*International Federation of Accountants*) dovrebbero dotarsi di procedure e *policy* per meglio gestire la propria struttura organizzativa. A tal fine, nel 2011, attraverso lo *Small and Medium Practices Committee*, sono state emanate linee guida *ad hoc* con le quali si suggerisce agli studi professionali di affrontare la gestione del rischio (c.d. *Risk Assessment Approach*) mediante l'implementazione di Sistemi di gestione della qualità (SGQ) prediligendo, così, il miglioramento dell'organizzazione attraverso effetti positivi sul personale, sul bilancio, sui servizi offerti e quindi sul miglioramento dei rapporti con la propria clientela.

In questo articolo analizzeremo gli *standard* legati ai SOC i quali hanno il proprio *Focus* sul sistema di controllo interno delle organizzazioni di servizio. Principalmente, l'analisi sarà incentrata sul SOC 1 in quanto interessa direttamente lo studio professionale, mentre faremo un breve *excursus* del SOC 2 e SOC 3 che solo sporadicamente possono interessare l'organizzazione medesima.

Lo studio professionale è un'organizzazione che eroga servizi alle aziende: dalle attività di contenzioso alle pratiche elaborate per adempiere a tutti i rapporti che le aziende hanno con gli uffici finanziari,

dalla tenuta delle paghe e della contabilità alla redazione dei bilanci e dei dichiarativi fiscali e contributivi che sono connessi alla contabilità. È proprio in riferimento a quest'ultima tipologia di servizi, specifica per la gran parte degli studi professionali - e rappresentata da elaborazione cedolini paghe, contabilità, bilanci e dichiarativi - che si incentrerà la nostra attenzione poiché i dati derivanti da queste attività, inevitabilmente, confluiscono nel bilancio finanziario delle aziende clienti (c.d. *Financial Reporting*).

Uno studio professionale che annovera tra la propria clientela aziende multinazionali o comunque di matrice anglosassone o europea, alle quali eroga servizi che influenzano il *financial reporting*, prima o poi, riceverà da questi una richiesta inaspettata che avrà per oggetto un report SOC 1. Vediamo di che si tratta.

Per prima cosa, analizziamo il motivo della richiesta, quindi che cosa è un *report* SOC 1 e quali sono gli *standard* di riferimento.

Il motivo della richiesta è semplice, anche se nuovo per la maggior parte dei professionisti interessati dal momento che si tratta di un qualcosa che scaturisce da una legge americana, quindi, diciamo "lontana" dal nostro ordinamento e quindi dal nostro modo di pensare. Perché un'azienda cliente può chiederci un *report* SOC 1: innanzitutto, chiariamo che l'acronimo SOC sta a significare *System and Organization Controls*, letteralmente, "Controlli del sistema e dell'organizzazione (di servizi)", quindi, la richiesta riguarda una relazione sui controlli effettuati su un'organizzazione di servizi (c.d. *Service Organization nel linguaggio degli standard*). La richiesta di un *report* SOC 1 al proprio fornitore di servizi, o *outsourcer*, trova il suo fondamento in una legge americana emanata nel 2002 dal Governo degli Stati Uniti che prende il nome di *Sarbanes Oxley Act (SOX)*. Infatti, nel 2002, in seguito allo scandalo generato dal colosso energetico Enron in merito agli ingenti danni finanziari causati nei confronti degli investitori, il Governo statunitense, tramite la sezione 404 del *Sarbanes Oxley Act*, stabilì controlli rigidi a carico delle società quotate in borsa obbligando le stesse a fornire un'attestazione di *compliance* del proprio sistema di controllo interno da parte del *management* circa l'osservanza delle regole prescritte. Attraverso l'attestazione di conformità, il *management* assume la propria responsabilità dichiarando che il sistema di controllo interno (SCI) della propria azienda applica i rigidi controlli previsti dalla legge in questione. Con l'emanazione del *Sarbanes Oxley Act*, il Governo degli Stati Uniti ha voluto risolvere il problema della veridicità dei bilanci delle imprese a salvaguardia dei risparmi degli investitori.

Sicuramente, vi starete chiedendo che cosa c'entra lo studio professionale con la SOX e quindi con la richiesta di un *report* SOC 1.

La risposta è quasi scontata. Il *financial reporting* è formato da tante voci, la maggior parte delle quali sono connesse ai servizi di contabilità e di elaborazione dei cedolini paghe, anche se, per essere precisi, tali servizi sono influenzati, a loro volta, da altri servizi come, ad esempio, quelli informatici (c.d. servizi IT). Finché i servizi suddetti restano nell'ambito aziendale, nel senso che l'azienda ha al suo interno l'ufficio contabilità o elaborazione cedolini paghe, o un servizio di *Information Technology* (IT) in economia, il problema non si crea, perché l'azienda adempie ai propri obblighi tramite l'implementazione di uno SCI secondo quanto prescritto dalla legge suddetta e che comprende la mappatura di tutti i processi aziendali, tra cui il ciclo attivo e passivo, la gestione fiscale, il processo produttivo, la gestione del personale, etc.. Se, tuttavia, l'azienda quotata in borsa, che magari ha una filiale in Italia, decidesse di acquisire i servizi suddetti all'esterno, cioè da aziende di servizi o studi professionali, ecco che scatta per questi ultimi l'obbligo di *compliance* del proprio sistema di controllo interno. Ciò non significa che lo studio professionale sia costretto a implementare un sistema che lo metta in *compliance* con il *Sarbanes Oxley Act*, ma piuttosto che debba fornire all'azienda cliente un *report* SOC 1.

Il *report* SOC 1 è un esame di attestazione che, come abbiamo visto, viene richiesto alle organizzazioni di servizi (che siano studi o aziende poco importa), cioè agli *outsourcer* delle aziende obbligate alla SOX. Questo, perché il *management* della società quotata è responsabile dei dati confluiti *nel financial reporting*, per cui, se un processo aziendale viene esternalizzato, affinché il CEO e il CFO vengano sollevati da responsabilità, occorre che il processo in questione venga sottoposto agli stessi rigidi controlli previsti dalla sezione 404 della legge medesima. Essendo l'esternalizzazione limitata solo ad alcuni processi aziendali (ad esempio contabilità, cedolini paghe), ecco che, dal 2002, è andato sempre più diffondendosi l'utilizzo del SAS 70 (*Statement on Auditing Standard no. 70*) *report*, emanato nel 1992 dall'AICPA (*American Institute Certified Public Accountants*), cioè l'organismo americano dei certificatori contabili pubblici. Tale *standard* stabilisce le linee guida e le regole a cui un revisore di servizio abilitato (*service auditor*), deve attenersi per l'emissione di un'opinione indipendente sui servizi forniti dalla *Service Organization* alla propria clientela. L'opinione viene espressa attraverso un *report* che è il risultato dell'attività di controllo (*auditing*) effettuata dal revisore sul sistema di controllo interno della *Service Organization* (lo studio professionale nel caso specifico).

Cosa attesta un SAS 70 *Report*

Il *report* SAS 70 – evolutosi negli anni in SSAE 16 e successivamente in SSAE 18 - assicura che il fornitore di servizi abbia superato i più rigidi *test* delle terze parti e che si attenga ai rigorosi processi interni per

ciò che concerne lo sviluppo degli applicativi, le comunicazioni, la sicurezza informatica, il servizio offerto ai clienti e la pianificazione di eventi imprevisti oltre che ottemperare agli altri requisiti imposti dal *Sarbanes Oxley Act*.

SOC 2 e SOC 3

Ho introdotto il SOC 1, il più richiesto e quindi più diffuso dei *System and Organization Controls* tra gli studi professionali e le organizzazioni di servizi in genere, tuttavia, ci sono anche il SOC 2 e il SOC 3 che vengono richiesti soprattutto se parliamo di studi professionali più strutturati dal punto di vista tecnologico che hanno, al loro interno, un'organizzazione di servizi IT (*Information Technology*) che li supporta nell'erogazione dei servizi alla clientela la quale necessita, sempre più spesso, di interagire con i gestionali di studio.

A differenza del SOC 1, i controlli effettuati tramite i SOC 2 e SOC 3 non sono ritenuti rilevanti ai fini del *financial reporting* delle *User Organizations* in quanto entrambi i *report* sono esami di attestazione che richiedono che i controlli della *Service Organization* soddisfino i principi e i criteri dei servizi fiduciari quali sicurezza, disponibilità, integrità di elaborazione, riservatezza e *privacy* di cui alla sezione AT-C 205 (precedentemente AT 101). Come abbiamo visto, però, nell'articolo di giugno[1], sottile è la linea – la differenza sta, infatti, negli obiettivi - che in certi casi separa il SOC 1 dagli altri 2 soprattutto se la richiesta di un *report* viene inoltrata nei confronti di organizzazioni che offrono servizi di *cloud computing* quali ad esempio, servizi SAAS (*Software As A Service*), IAAS (*Infrastructure As A Service*) e PAAS (*Platform As A Service*) che possono influire sul *financial reporting*. La sezione suddetta definisce il perimetro del SOC 2 individuandolo negli aspetti specifici dell'infrastruttura, del *software*, delle risorse umane, delle procedure applicate e dei dati necessari all'organizzazione per fornire i propri servizi.

Il SOC 2 è una relazione redatta da un *auditor* indipendente volta a riferire sui controlli presso una *Service Organization* e intesi a mitigare i rischi connessi ai principi suddetti. Un *report* di questo tipo, però, non è detto che contenga la verifica dei controlli tenendo conto di tutti e 5 i principi fiduciari, ma può contenerne uno solo o una combinazione di alcuni di essi in quanto uno o più criteri potrebbero non essere applicabili all'impegno.

Il SOC 3 è un *report* progettato, anch'esso, per soddisfare le esigenze degli utenti (*User Organizations*) che necessitano di garanzie sui controlli presso un'organizzazione di servizi rilevante per sicurezza, disponibilità, riservatezza, integrità dei processi e *privacy*.

[1] T. Guggino, *"Analisi dei modelli organizzativi e dimensionali, della motivazione del personale negli studi professionali "Lo studio professionale e la gestione del rischio""* in Vision pro n. 27/2020.

La differenza fondamentale tra un rapporto SOC 2 e un rapporto SOC 3 è che il primo – che generalmente ha un utilizzo limitato nel senso che è ristretto, nell'uso, alle sole parti interessate intese come *Service Organization*, *User Organizations* e loro revisori - contiene una descrizione dettagliata del servizio, i *test* dei controlli del revisore e i relativi risultati dei *test*, nonché il parere del revisore del servizio sulla descrizione del sistema dell'organizzazione di servizi, mentre il secondo è un *report* di uso generale nel senso che, essendo ridotto nella sua struttura e contenendo pochissimi dettagli sui controlli specifici operanti all'interno dell'organizzazione di servizi, può essere divulgato sulla pagina *web* dell'organizzazione medesima.

I SOC possono essere sia di tipo 1 sia di tipo 2, a seconda delle modalità con cui essi vengono redatti e del tipo di controlli eseguiti sull'organizzazione di servizi da parte dell'*auditor*; controlli che possono riguardare o meno la verifica dell'operatività e dell'efficacia degli stessi.

SOC di tipo 1 e di tipo 2

Un SOC di tipo 1 è un rapporto che attesta la *compliance* del sistema di controllo interno di un'organizzazione di servizi "fotografando", limitatamente a un solo giorno, la situazione relativa ai controlli prescritti dallo *standard* in questione sulla base delle affermazioni del *management*. In un *report* di tipo 1, in pratica, viene a mancare tutta l'attività di *audit* legata alla verifica dell'effettività dei controlli e della loro efficacia, quindi, l'*auditor* esprimerà un'*opinion* che scaturirà esclusivamente dalle affermazioni del *management* senza assumersi la responsabilità in termini di verifica dell'operatività e dell'efficacia dei controlli stessi.

Sulla base della mia esperienza, non consiglierei, in veste di *auditor* indipendente, di dotarsi di un *report* di tipo 1 in quanto l'organizzazione di servizi non resterebbe soddisfatta e, anche nel caso lo fosse, sicuramente non lo sarebbe il proprio cliente che conta sull'applicazione dei controlli per tutta la durata del loro rapporto contrattuale. In soccorso alle esigenze dello studio professionale cui è stato richiesto un SOC *report* abbiamo il *report* di tipo 2 che copre un periodo di tempo minimo pari a 6 mesi in fase di *start up*, cioè di implementazione del sistema di controllo secondo lo *standard* medesimo, e *report* annuali per gli anni successivi.

Approfondiamo, adesso, il concetto di SOC 1 *report* di tipo 2 – applicabile in misura maggiore allo studio professionale - a partire dall'implementazione di un sistema di controllo secondo lo *standard* predetto, a prescindere che si tratti di SAS 70, SSAE 16, SSAE 18 o anche ISAE 3402 le cui differenze verranno esaminate nell'articolo di prossima uscita. Innanzitutto, perché parlo di "*implementazione di uno SCI*"? Perché, nonostante lo studio professionale preveda tutta una serie di controlli nell'esplicazione dei

servizi ai propri clienti, esso non prevede, quasi sicuramente, i controlli richiesti dallo *standard* che costituiscono requisiti essenziali per le aziende clienti.

In che cosa consiste l'implementazione di uno SCI? Analizziamo sinteticamente gli *step*. In primo luogo, occorrerà condurre un'intervista presso la *Service Organization* per capire quali controlli siano stati messi in atto per l'erogazione dei servizi offerti oggetto di osservazione. All'intervista seguirà la mappatura dei processi, cioè dei servizi suddetti, mediante il disegno dei controlli (*flow chart*) condiviso con il titolare al fine di individuare eventuali *gap* presenti.

Una volta condiviso il disegno dei controlli attuati dallo studio professionale, la matrice *standard* contenente gli obiettivi prefissati e i relativi controlli verrà integrata con quelli effettuati dallo studio. Di conseguenza, al titolare verranno richieste, durante l'esecuzione di *audit*, le evidenze dei controlli a prova della loro effettiva esecuzione. Nel caso in cui il titolare non sia in grado di fornire tali evidenze, significherà che dovrà impegnarsi al fine di implementare i controlli mancanti, le procedure e le *policy* necessarie per mettere in *compliance* l'organizzazione medesima. Tali evidenze, una volta raccolte, verranno archiviate elettronicamente come prova essenziale del controllo eseguito dall'*auditor* indipendente sull'organizzazione e potranno, eventualmente, essere soggette a verifica, su richiesta, da parte dei revisori dell'azienda cliente dello studio professionale.

Evidenza del controllo del processo primario – CODICE IS_011

Log lista controllo con anomalie blocca... inserimento file presenze TRRIPA D

PAGHE : 19.10.00 — Lista di controllo — Pag.: 001
Utente: — Data: 11/11/2019 — Ora : 18.20.36

Acquisizione dati da rilevatore presenze
Mese di Novembre 2019 0

S E G N A L A Z I O N I — BLC

201 ROSRAC 001 Dipendente inesistente o sospeso — Si
201 000 R0143 31/10/2019 0 Data transazione non valida — No
201 ADRALB01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 AGNSIM01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 AMBLUC01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 AMIOSC01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 ANDALE01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 ANDANN01 001 DIP... — No
201 ANDPAO01 002 DIP... — No
201 BANMAN01 001 DIP... — No
201 BARLUC01 001 DIP... — No
201 BASLUI01 002 DIP... — No
201 BELSER01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BERNAD01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BIACHI01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BIFMAR01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BILEMA01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BOLMAR01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BORFAB02 002 07/10/2019 Ore previste 08,00 rilevate 011,45 — No
201 BORFAB02 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BORFRA01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BRAMAR02 004 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BRASTE01 001 29/10/2019 Ore previste 08,00 rilevate 006,00 — No
201 BRASTE01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BRUIVA01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BUCDAN01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 BUTGIO01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CABROB01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CACJES01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CACPAT01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CALCRI01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CALMIC01 001 04/10/2019 Ore previste 08,00 rilevate 008,15 — No
201 CALMIC01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CARTER01 001 29/10/2019 Ore previste 08,00 rilevate 006,00 — No
201 CARTER01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CASSTE01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CAVERI01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CERSUS01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CIAPAO01 003 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CITGAB01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CITGLO01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CIUGIU01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CLETIZ01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CODSER01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 COLAND01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 COLMAN01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 COMMAU02 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CONGIR01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CONGIU02 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CONLOR01 002 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CONSAB01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CONSON01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 COPDAV01 001 DIPENDENTE TRASFERITO — No
201 CORDIE01 003 10/2019 Foglio ore gia' presente: SOSTITUITO — No

APPROVED

Alla fine del periodo posto sotto osservazione, l'*auditor* redigerà una relazione con la descrizione dello studio, dei servizi erogati in *outsourcing* e dei controlli effettuati che si distingueranno in controlli primari – cioè riguardanti i servizi erogati alla clientela – e in *general computer controls* – cioè quelli riguardanti il sistema informativo che hanno un notevole impatto sui processi primari di studio. Successivamente, ai controlli eseguiti attraverso le evidenze prodotte saranno associati i relativi risultati con evidenziazione delle eventuali non conformità da correggere. Alla luce di quanto finora detto, è chiaro che la parte essenziale del *report* è rappresentata dai risultati degli *audit* e dall'*opinion* dell'*auditor* (o revisore) in merito all'operatività dei controlli messi in atto dallo studio e alla loro efficacia.

Estratto dei *test* di efficacia operativa riguardanti i controlli sul sistema informativo forniti dal revisore del servizio compresi nel *report*

General computer controls

Control objectives / Controls	***Test of effectiveness***	***Frequency***	***Test results***
GCC C. Information systems operations			
1. All production programs needed to process batch and on-line transactions and prepare related reports are executed timely and to normal completion.			
1.1 The Payroll Outsourcing Service is monitored by management to ensure successful and timely completion, including a review and resolution of any exceptions.	*• Verified that management has implemented a cross check control between payroll team and Payroll Responsible trough a completion check list in order to verify the activities made and the proper completion of system process.*	*Monthly (M)*	*No relevant exception noted.*
		Monthly (M)	
	• Verified that the file summarizing the final positive job checking is complete and the correct payroll product is archived.	*Monthly (M)*	*We found a minor exception. The control activity suggests formalizing where the backup is stored by studio professionale Alfa*
		Annual (Y)	*No relevant exception noted.*
		Ad hoc	*No relevant exception noted.*
1.2 Exceptions to normal processing are logged, reviewed by management, and timely resolved.	*• Verified that management has implemented a cross check control system between payroll team and Payroll Responsible through a complete check list.*	*Monthly (M)*	*No relevant exception noted.*
		Annual (Y)	
		Ad hoc	
		Ad hoc	
	• Verified that the file summarizing the final positive job checking is complete and the correct payroll product is archived.	*Monthly (M)*	*No relevant exception noted.*

L'ottenimento di un *report* SOC 1, di tipo 2, presenta vantaggi sia per la *Service Organization* (studio professionale), sia per la *User Organization* (azienda cliente):

Per la *Service Organization*:

– maggiore efficienza organizzativa sia in termini di esecuzione dei servizi e della risoluzione dei problemi, sia in termini di riduzione dei costi aziendali grazie alla presenza di procedure univoche e *policy* condivise;

– riduzione degli errori con conseguente miglioramento della propria immagine sul mercato grazie all'implementazione di controlli più rigidi e mirati, fidelizzazione della clientela;

– maggiore competitività sui mercati internazionali e possibilità di partecipazione alle gare di appalto pubbliche e private in cui figura, quale requisito essenziale la *compliance* a uno degli *standard* riferiti al SOC.

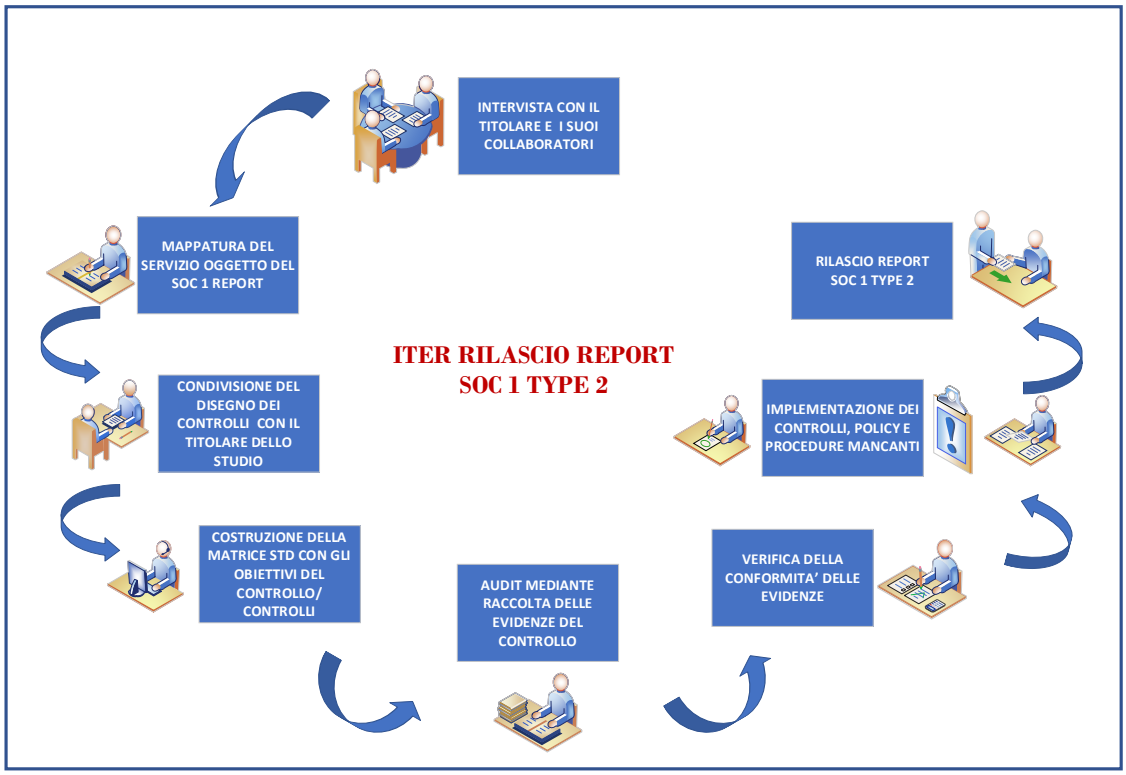
Per la *User Organization*:

– un servizio professionale garantito da controlli certificati;

– riduzione dei costi associati alle attività interne di revisione del bilancio in quanto il cliente dello studio ritirerà il *report* e lo consegnerà ai propri revisori.

Di seguito, una semplice rappresentazione grafica dell'*iter* di rilascio del SOC 1 *report* di tipo 2.

Iter rilascio *report* SOC 1 *type* 2



L'importanza del coinvolgimento del personale per il raggiungimento degli obiettivi

Nel momento in cui si decide di implementare un sistema di controllo interno secondo uno degli *standard* sopraindicati, il titolare di studio deve necessariamente riunire tutte le risorse impiegate nell'organizzazione affinché vengano rese partecipi dell'impegno preso dall'organizzazione sia nei confronti dell'*auditor* indipendente sia del proprio cliente per evitare fenomeni di ostruzionismo o disinteressamento.

Il coinvolgimento del personale, anche se erroneamente trascurato in alcuni casi, è di primaria importanza in quanto il successo di un buon sistema di controllo interno dipende dal coordinamento e dalla motivazione delle risorse le quali saranno chiamate a partecipare al processo di implementazione medesima tramite la produzione delle evidenze del controllo da fornire all'*auditor* indipendente affinché possa esprimere la sua *opinion* mediante la redazione del *report*. La realizzazione di un sistema di questo tipo determinerà, inoltre, nei loro confronti, un accrescimento della consapevolezza nella gestione del rischio e della responsabilità cui sono chiamate a rispondere.

Differenze e analogie tra i *System and Organization Controls* (SOC), il sistema di gestione della qualità (SGQ) e il sistema di gestione della sicurezza informatica (SGSI)

Nel precedente articolo[2], abbiamo analizzato, in modo approfondito, il SGQ secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 tenendo conto di quanto suggerito dall'IFAC per gli studi di piccole e medie dimensioni, nonché il SGSI secondo la norma UNI EN ISO 27001:2017. Nonostante sia i SOC, sia i SGQ e i SGSI adottino anch'essi un approccio del tipo *risk-based thinking* e mostrino tra loro affinità - grazie all'analisi dei processi e all'implementazione di procedure e *policy* volte a regolamentare l'intera struttura organizzativa e a rendere univoci i comportamenti e le azioni eseguite dal personale - la differenza significativa sta nel *Focus* di ciascuno di essi che, inevitabilmente, ne influenzerà l'intera struttura.

Riguardo al SGQ ISO 9001:2015, abbiamo visto che il *Focus* è incentrato sia sull'organizzazione in termini di miglioramento continuo sia sul cliente in termini di soddisfazione, mentre il *Focus* del SGSI ISO 27001:2017, è rivolto all'informazione intesa sotto qualsiasi forma e/o supporto, sia esso cartaceo, elettronico o *in cloud*. Diversamente, i SOC focalizzano l'attenzione sul sistema di controllo interno dell'organizzazione di servizi medesima pur se diverso è l'obiettivo del controllo (il servizio o il soddisfacimento dei principi fiduciari connessi all'IT).

[2] T. Guggino, *"Analisi dei modelli organizzativi e dimensionali, della motivazione del personale negli studi professionali "Il sistema di gestione della qualità e cenni al sistema di gestione della sicurezza delle informazioni""*, in Vision Pro n. 28/2020

È chiaro che dotarsi di un SOC 1 *report* consentirà allo studio di ottenere un vantaggio competitivo rispetto ai propri *competitor*, oltre che di accedere ai mercati internazionali dato che per le aziende interessate dal *Sarbanes Oxley Act* non sarà sufficiente, per i motivi già indicati, l'implementazione di un sistema di gestione della qualità quale, ad esempio, l'ISO 9001:2015.

Vision Pro n. 29/2020

L'analisi dei costi e la loro classificazione

di Matteo Belluzzi – dottore commercialista e revisore contabile

Dopo aver delineato, in un precedente contributo[3], il perimetro d'azione dello strumento "controllo di gestione", nonché i tratti operativi propri delle singole tipologie di impresa (produzione, servizi, commerciale), nel presente articolo ci soffermeremo sulle modalità di classificazione dei costi aziendali.
Tale momento di analisi risulta essere fondamentale in fase di controllo di gestione, sia per l'analisi consuntiva, sia per quella previsionale, stante il diverso trattamento "gestionale" riservato alle varie categorie di spesa.

La classificazione dei costi d'esercizio

I costi aziendali possono essere classificati, in via principale, secondo le seguenti 2 modalità:

a) in base al comportamento della voce di spesa al variare dei volumi di *output* (volumi di produzione, volumi di vendita);

b) in base alla modalità di attribuzione di queste voci di spesa a determinati oggetti di calcolo.

Costi fissi, variabili, semifissi, semivariabili

La prima modalità di classificazione, quella che si fonda sul comportamento della voce di spesa al variare dei volumi di *output*, distingue i costi in fissi, variabili, semifissi e semivariabili.

Costi fissi

Il costo fisso è una voce di spesa che non varia in maniera direttamente proporzionale rispetto al variare dei volumi di *output*, mantenendosi invece costante.

Esempi tipici di tali costi sono le spese assicurative, i canoni di locazione, gli ammortamenti.

L'aggettivo "fisso" non indica un costo immodificabile nel tempo, individua semplicemente la mancanza di una relazione diretta con i volumi di *output*.

[3] M. Belluzzi *"Il controllo di gestione nelle imprese"* in Vision pro n. 27/2020.

Basti pensare al canone di locazione, che abbiamo detto essere un costo fisso: lo stesso non varia in maniera direttamente proporzionale rispetto al variare dei volumi di *output*, ma potrebbe comunque modificarsi tra un esercizio e l'altro semplicemente per l'adeguamento alle variazioni dell'indice Istat previsto contrattualmente.

I costi fissi si distinguono, a loro volta, in costi fissi specifici e costi fissi comuni.

I "fissi comuni" sono relativi all'intera impresa, mentre quelli specifici sono generati solamente da alcune aree aziendali (ad esempio, una sola linea di produzione, un solo reparto).

Le implicazioni di questa ulteriore distinzione sono da individuare nella possibilità di "sollevare" l'impresa dal sostenimento del costo fisso.

Il costo fisso specifico, infatti, per sua natura, essendo relativo a una sola area aziendale, potrebbe non essere più sostenuto nel momento in cui la direzione dovesse decidere di eliminare dall'attività d'impresa quell'area aziendale, quale potrebbe essere una linea di produzione.

Un esempio tipico potrebbe essere quello legato all'ammortamento di un macchinario utilizzato nella linea di produzione dismessa: il macchinario verrebbe eliminato dal processo produttivo (cessione, demolizione) con conseguente cessazione del processo d'ammortamento.

Il costo fisso specifico viene, perciò, anche definito come "eliminabile", in contrapposizione al costo fisso comune, il quale individua una voce di spesa relativa all'intera impresa, e in quanto tale non eliminabile a seguito di dismissione di un'area aziendale.

Costi variabili

Il costo variabile è un costo direttamente influenzato dai livelli di produzione o di vendita, con una variabilità del costo proporzionale alle variazioni dei volumi prodotti (costo acquisto materie, lavorazioni esterne) o venduti (provvigioni passive, trasporti su vendite).

Da un punto di vista gestionale, è frequente, da parte della direzione aziendale, valutare l'andamento, tra i vari esercizi, dell'incidenza di queste voci di spesa sul totale dei ricavi di competenza.

Stante la proporzionalità dell'andamento della voce di spesa rispetto ai volumi prodotti/venduti, l'incidenza degli stessi sui ricavi non dovrebbe subire variazioni sensibili tra un esercizio e l'altro.

Eventuali variazioni potrebbero essere dettate, ad esempio, da modifiche intervenute in termini di efficienza produttiva (riduzione/incremento dello sfrido di lavorazione), piuttosto che da modifiche nelle ragioni di scambio con il fornitore della materia prima (variazione dei prezzi unitari di acquisto).

In conclusione, è opportuno indagare qualsivoglia variazione sostanziale dell'incidenza di tali spese, in maniera tale da dare alla stessa una giustificazione plausibile; una simile analisi, infatti, consente di

individuare ed evitare situazioni di incidenze modificate dovute, ad esempio, a una non corretta applicazione dei principi di redazione del bilancio d'esercizio (competenza), e non a una effettiva modifica dell'efficienza operativa.

Costi semivariabili e semifissi

Le 2 macro categorie di costo appena descritte trovano, nella pratica, ulteriori declinazioni e sfumature, per individuare le quali è necessario, per il *controller*, avere a disposizione informazioni di dettaglio, difficilmente intercettabili dalla semplice contabilizzazione dei costi effettuata in base ai dettami di matrice civilistica.

Il costo semivariabile è un costo composto da una quota di spesa di periodo di natura fissa, e da una seconda parte di natura variabile.

Esempio tipico di tali costi è quello dell'energia elettrica consumata in una impresa di produzione.

Abbiamo una quota di costo che esiste ed esisterebbe anche in assenza di attività produttiva; si tratta della quota di spesa legata, ad esempio, al consumo di energia elettrica avutosi nel reparto amministrativo, oppure generato dall'impianto di illuminazione delle parti comuni. Tale componente di spesa costituisce, a tutti gli effetti, un valore di costo fisso, indipendente dai volumi prodotti.

Un'altra quota del costo complessivo di periodo subisce, invece, un andamento che potremmo definire proporzionale rispetto alla quantità prodotta.

Si tratta della quota di energia elettrica consumata dai macchinari che partecipano alla produzione.

Dall'altro lato, il costo semifisso è, invece, un costo che varia rispetto ai volumi di produzione o di vendita in maniera meno netta rispetto alla quota variabile di un costo semivariabile.

Possiamo affermare che tali costi variano in maniera discontinua, non proporzionale, rispetto al variare del volume di produzione/vendita, con dei picchi di variazione in corrispondenza di determinati incrementi dei volumi prodotti/venduti.

In confronto ai costi variabili, essi presentano una minore elasticità (reattività) del livello di spesa rispetto alle variazioni dei volumi prodotti/venduti; al contempo, e sempre in rapporto alle variazioni di produzione/vendita, non presentano la staticità propria dei costi fissi.

Esempi tipici di costi semifissi sono le spese legate alla capacità produttiva, quale il costo del personale dipendente che partecipa al processo produttivo all'interno di una impresa di produzione.

L'esempio fatto è relativi a fattori produttivi che, nel periodo di riferimento dell'analisi (ad esempio la singola annualità), richiedono il sostenimento di costi certi, indipendenti dai volumi prodotti/venduti.

Il livello di spesa, tuttavia, ha un andamento discontinuo rispetto alle variazioni dei volumi, *trend* strettamente connesso al livello di saturazione raggiunto nell'utilizzo dei fattori produttivi stessi.

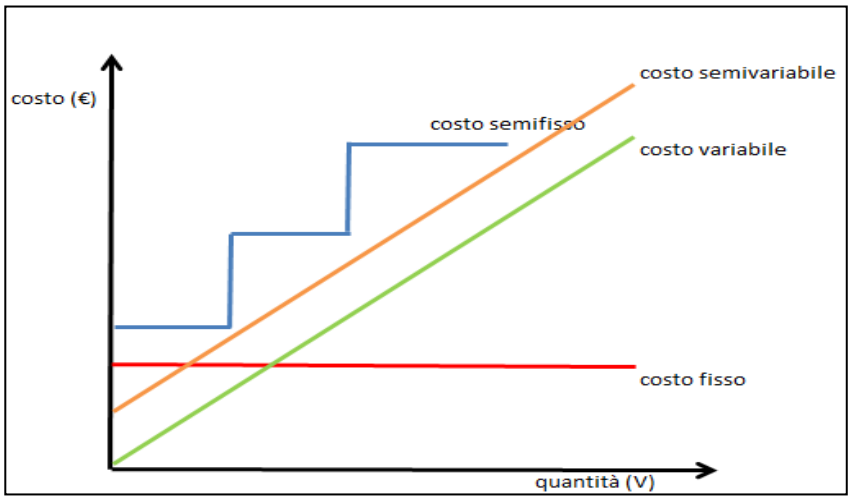
Volendo approfondire la classificazione del costo del personale produttivo, possiamo affermare che un costo semifisso è quello legato al lavoratore dipendente assunto con uno schema contrattuale che vincola il medesimo all'impresa per l'intero periodo di riferimento dell'analisi.

L'impresa, già all'inizio del periodo, sa di dover sostenere, in termini di spesa, il costo annuo del dipendente. L'incidenza del costo di questo lavoratore sulla singola unità di prodotto dipenderà dalla capacità della direzione aziendale di saturare le giornate di lavoro del medesimo soggetto.

Al tempo stesso, e volendo mantenere la stessa tipologia di contratto di lavoro con tutta le risorse umane impiegate in azienda, un netto incremento dei volumi di produzione, al di sopra della quantità fisiologicamente gestibile dal singolo operatore, comporterà per l'impresa il sostenimento di un ulteriore stipendio, con una possibile scarsa saturazione iniziale del neo assunto.

Riportiamo di seguito uno schema (*Figura 1*), con in calce alcuni esempi di voci di spesa, rappresentazione utile a descrivere graficamente i concetti di costo sopra descritti.

Figura 1



Costo fisso - canone di locazione bene immobile: il costo è rappresentato da una linea retta parallela all'asse delle ascisse (quantità prodotta), linea che parte da un punto dell'asse delle ordinate (livello di costo) pari al valore di spesa di periodo; il costo, nel periodo in esame, si mantiene costante, per qualsiasi livello di produzione, anche pari a zero.

Costo variabile - consumo di materie prime: il costo è rappresentato da una linea retta che parte dall'origine; a un livello di produzione pari a zero la spesa non esiste (eventuali acquisti di periodo

sarebbero "nettati" dalla rilevazione della rimanenza finale); aumentando la produzione, il costo incrementa in maniera direttamente proporzionale.

Costo semivariabile - costo per energia elettrica: il costo è rappresentato da una linea retta, non parallela rispetto all'asse delle ascisse, che parte, per quanto riguarda l'asse delle ordinate, da un punto più alto rispetto all'origine. Il punto di partenza dall'asse delle ordinate indica la quota di spesa da considerare fissa (ad esempio, energia elettrica consumata nel reparto amministrazione); la restante quota di costo (consumo dei macchinari legati al processo produttivo) varia proporzionalmente al variare dei volumi di produzione.

Costo semifisso - costo del personale dipendente del reparto produttivo: il costo è rappresentato da una linea con andamento "a gradoni", a evidenza del succitato andamento discontinuo. A un livello di produzione pari a zero il costo è comunque presente, e lo stesso varierà (al rialzo) a seconda dell'incremento dei volumi prodotti e della capacità di assorbimento della singola risorsa umana.

Costi diretti e indiretti

L'altra grande classificazione è quella che distingue i costi diretti dai costi indiretti.

Tale categorizzazione distingue i costi in base alla possibilità di attribuire gli stessi a un determinato oggetto di calcolo, sia esso intermedio (centro di costo; area strategica d'affari; fase di lavorazione; reparto; etc.) oppure finale (prodotto; servizio; commessa; etc.).

I costi diretti sono quei costi rispetto ai quali abbiamo una possibilità di attribuzione certa e univoca a un determinato oggetto di costo.

Ecco che il consumo di materia prima potrebbe essere considerato un costo diretto rispetto all'oggetto di costo finale "prodotto". Solitamente, i costi presenti nella c.d. "distinta base" (anche chiamata "ricetta" nei settori chimico e alimentare) sono considerati costi diretti rispetto al prodotto finito, in quanto appunto direttamente imputabili.

E ancora, l'ammortamento di un macchinario potrebbe essere considerato un costo diretto rispetto all'oggetto di costo intermedio individuato nel centro di costo produttivo che impiega il macchinario stesso.

Occorre precisare che la qualificazione di costo diretto è subordinata alla presenza della possibilità di procedere a una oggettiva attribuzione del medesimo a un oggetto di costo.

Per alcune tipologie di costi, tale possibilità è strettamente dipendente dalla convenienza economica a impostare sistemi di rilevazione e rendicontazione *ad hoc*. Ad esempio, l'installazione su di un macchinario di un contatore per rilevare il consumo di energia elettrica deve gioco forza seguire la

preliminare valutazione dei costi-benefici di tale operazione, dove il beneficio consta nel valore informativo che porta a una imputazione diretta della spesa all'oggetto di costo "macchinario".

Nei costi indiretti non si verifica una relazione specifica con l'oggetto di costo considerato e, perciò, non si assiste a una attribuzione diretta della voce di spesa a un prodotto/servizio o centro di costo.

Il costo indiretto è caratterizzato dall'utilizzo di *cost driver* (basi di ripartizione), necessari per addivenire a una allocazione il più possibile oggettiva della voce di spesa agli oggetti di costo considerati.

Conclusioni

Una corretta classificazione dei costi aziendali, seguendo le logiche sopra descritte, è di fondamentale importanza per la buona riuscita di un lavoro di controllo di gestione, sia a livello consuntivo, sia a livello previsionale.

È importante sottolineare che le suddette classificazioni sono fortemente influenzate dalla tipologia di impresa in esame (produttiva in serie, produttiva su commessa, di servizi, commerciale), dalla disponibilità di informazioni consuntive di dettaglio, nonché dall'impostazione dell'attività d'impresa (scelte contrattuali, logiche produttive).

Vision Pro n. 29/2020

Le lezioni che ho imparato in un anno in un cui non tutto è da dimenticare

di Cristina Teofoli – dottore commercialista e revisore contabile – *business coach*

Siamo stanchi? Assolutamente sì!
Ma anche disorientati e confusi. Smarriti e tristi.
Non possiamo dire che non sia stato un anno turbolento, duro, provocatorio, impertinente e oltraggioso. Un anno capace di distorcere le nostre più profonde certezze e minare le nostre necessarie sicurezze.
Non possiamo non essere stanchi!
Stanchi di essere in modalità "pausa"; ma desiderosi di rimettere la nostra vita in modalità "play"! Proprio come si fa con un video, da pausa a play, solo con un click… e tutto magicamente riprende la sua corsa. Perfetto…
No, non è così che funziona.
La nostra vita non è un video registrato, non è un film che si può riavvolgere, rallentare o accelerare a piacimento. E poi, chi dovrebbe premere il tasto play?
Qui, non stiamo parlando di un singolo individuo in piena crisi esistenziale o in stallo motivazionale, bensì di un momento storico che abbraccia tutto e tutti e dove il centro non è più "io" o "lui", ma "noi".

L'unione fa la forza

A questo punto la domanda che dobbiamo porci è: "*Saremo capaci di comportarci e agire in virtù del bene comune?*". Proprio come fanno le formiche che, in fila indiana, disciplinate, ordinate e coese, sono perfettamente in grado (anche se costrette a disperdersi a causa di un evento inaspettato), di ricomporre agilmente la fila. E capaci di inseguire, proprio come spetta ai segugi, i segnali chimici, i feromoni, lasciati dai simili che le precedono, a indicare la strada utile a raggiungere una nuova fonte di cibo, comunicare e segnalare un pericolo, tutto questo semplicemente attivando le loro sensibili antenne.
In quanto umani, quindi indisciplinatamente irrazionali, saremo capaci di vivere il nostro talento all'interno di una fila, per rispondere al compito universale e realizzare il nostro scopo, come persone? Sapremo attivare le nostre antenne? Saremo in grado di sostenere la collaborazione reciproca, base del successo evolutivo di questa società?

Se allineiamo questa metafora alla realtà, potremmo dire che le "antenne", strumento indispensabile per le laboriose formiche, rappresentano la consapevolezza umana.

La capacità di comprendere intimamente come questo evento inaspettato, abbia imposto nuove regole, alterato convenzioni, modificato abitudini, profanato tradizioni, ma non ha toccato le nostre leggi[1], ovvero il perché, lo scopo della nostra presenza terrena.

O per usare le parole del giurista italiano Gustavo Zagrebelsky:

> *"il dubbio al contrario del radicale scetticismo, presuppone l'afferrabilità delle cose umane, ma, insieme, l'insicurezza di averle afferrate veramente, cioè la consapevolezza del carattere necessariamente fallibile o mai completamente perfetto della conoscenza umana, cioè ancora la coscienza che la profondità delle cose, pur se sondabile, è però inesauribile".*

Sapremo quindi usare nel modo più appropriato, per il bene collettivo, la consapevolezza di cui l'uomo è importante custode e testimone?

Le nuove regole

E quindi sì, abbiamo accettato le nuove regole, il *lockdown*, le zone rosse-arancioni-gialle, le mascherine e la sanificazione; sentendoci schiavi e schiacciati da un *virus*. Capace di rubarci gli abbracci ai funerali, le carezze ai bambini, i baci verso i nostri affetti più cari, la stretta di mano barattata con il porgere del gomito, e facendoci sentire frustrati.

E poi niente più giacca e cravatta, gli abiti attraverso cui potevamo esprimere la nostra professionalità, niente più incontri in sale riunioni finemente arredate, attraverso le quali potevamo esprimere autorevolezza. Solo *t-shirt* e felpe, su *Zoom*, tutti uguali nei nostri quadratini della telecamera.

Un *virus* invisibile, il c.d. SARS-CoV-2, responsabile della sindrome Covid-19, è riuscito a modificare le nostre abitudini: non più lunghe ore nel traffico cittadino per raggiungere il posto di lavoro, laddove ritrovavamo la nostra dimensione di identità lavorativa. Non più *weekend* fuori porta o in qualche capitale europea, non più corse e *trekking* a contatto con la natura, non più stadi, teatri, cinema, musei o concerti a cibarsi di cultura, adrenalina e socialità; prigionieri e soli, con noi stessi.

Un *virus* capace di profanare le nostre tradizioni: privandoci dell'eleganza e dell'allegria, del raccoglimento e del buon cibo condiviso a Pasqua, Natale e Capodanno. E la sensazione fra le mani, di essere stati espropriati di qualcosa, che seppur ricorrente, non tornerà più.

[1] Intesa come Legge dell'Universo, Legge della vita.

Il Natale perduto

Sì, siamo stanchi. Di non sapere, di non capire. Di attendere, o peggio rinunciare, alla nostra vita così come la conoscevamo e interpretavamo; le piccole cose, come quella di ritrovarsi, ogni anno, ad aspettare Babbo Natale, pur sapendo che non è mai esistito. Quest'anno doloroso, ci ha tolto, in qualche modo, anche questa strampalata convinzione. L'innocuo e infantile stupore che si ha di fronte alle cose belle, quelle che ci fanno bene e ci riportano al nostro perché, allo scopo di un'esistenza felice.

Questo *virus* è riuscito a farci percepire l'imminente festività, come qualcosa di necessario, salvifico, nonché indispensabile: gli è bastato toglierci la possibilità di viverla, di darla per scontata. E anche gli inevitabili ricordi tristi che molti associano al Natale, si sono sgretolati come neve al sole. Un fastidioso intervallo al quale era difficile sottrarsi, non rimanerne incagliati. Sopraffatti, nel bene e nel male. Impossibile, una volta ancora, venire a patti con l'irrazionalità umana.

Lo ha ben descritto Charles Dickens in "Canto di Natale", un libro che rileggo ogni anno, ritrovando immutato Scrooge, il protagonista, un vecchio affarista taccagno, avido di denaro e arido di cuore, una maschera universale che ha perduto, nel mondo odierno, la connotazione negativa per diventare, paradossalmente, un emblema di successo.

Anche questo è Natale.

In questo 2020 così tribolato, diventa vitale la ricerca del tempo perduto, la stessa di Scrooge, che è la stessa di Dickens: le sofferenze, mi viene da dire, sono tutte uguali, Scrooge non è un'astrazione, ma un riflesso del tempo dentro di noi, i suoi spettri sono gli stessi accampati nell'isola in mezzo alla moltitudine che siamo diventati.

La malinconia propria del Natale è persino riuscita ad avere un nome tutto suo: *Christmas Blues*. Il *leit motiv* natalizio di chi, proiettato nei propri guai, nei pensieri negativi, fa fatica a rincorrere il sorriso. Trasformando un'insofferenza in una moda, non a caso l'anticonformismo di chi odia(va) il Natale è diventato così frequente da fare a botte con chi non perde(va) occasione di raccontare di feste e balli, con la diligenza del perfetto soldatino. La giusta misura è sempre quella che sta nel mezzo. Come chi ne ha fatto un *best seller*, l'avvocato-scrittore John Grisham dove, in *Fuga dal Natale*[2], ironicamente rifugia i protagonisti avversi al consumismo natalizio esasperato, in cantina.

Forse questo *virus* è servito a mostrarci questo. A far cadere qualche maschera. A regalarci una nuova consapevolezza. È normale che siamo stanchi!

[2] J. Grisham, "*Fuga dal Natale*, Mondadori", Milano, 2005.

Proviamo a farci un dono

Allora proviamo a farci un dono, cercando di riscostruire o meglio, (ri)scoprire come dare un senso alle cose cambiate, alle certezze perse, alle convinzioni andate in frantumi. Come? Accogliendo questa stanchezza, profonda, silenziosa, quasi mite nella sua statica presenza, cercandone il senso, il perché, lo scopo. Nulla accade per caso.

Cambiamo prospettiva, diamo al donare e ai regali una sfaccettatura diversa, rinnovata. Entrando nel loro significato più profondo, meno emozionale e più concreto.

Donare significa "*dare con assoluta spontaneità, liberalità e disinteresse"*. Si può donare il proprio tempo, il proprio ascolto, la propria attenzione, solo in testimonianza dell'amore di poterlo fare. Ecco che così anche un oggetto può essere donato, ma senza obblighi morali o sociali, solo come mezzo attraverso il quale i nostri sentimenti si esprimono.

Regalare significa invece "*dare liberamente ad altri senza contropartita*, *qualcosa che si ritiene utile e gradita"*; per questo il regalo è spesso collegato a un evento, a un motivo, per sottolineare un passaggio importante nella vita di una persona, ed è commisurato a delle grandezze di riferimento, spesso economiche.

C'è quindi una sostanziale differenza nei 2 termini, anche se apparentemente possono ritenersi sinonimi. Intimamente ne conosciamo le differenze, poiché tutti abbiamo avuto l'impulso di donare e l'abbiamo fatto sentendoci felici, come abbiamo anche regalato, sentendoci soddisfatti. Soprattutto abbiamo ricevuto dei doni, sentendoci connessi e grati, e abbiamo ricevuto dei regali, sentendoci meritevoli.

Se spostiamo questa riflessione a un livello diverso della relazione tra persone, possiamo chiederci cosa ci ha donato e cosa ci ha regalato la vita, o un evento. In effetti si è chiuso da poco un anno intenso, che ha comportato molti cambiamenti, alcuni dei quali hanno lasciato una impronta significativa nei nostri comportamenti, andando a variare la prospettiva che forse, tempo fa, avevamo individuato per noi.

Potremmo provare a capire cosa questo 2020 ci ha *"donato"* e cosa invece ci ha *"regalato"*.

Non dimentichiamo i regali

Tra i regali utili potremmo mettere il "*tempo"*. Questo evento ce ne ha regalato molto, abbiamo dovuto rivedere le nostre abitudini, mettendole a servizio delle limitazioni di movimento.

E questo tempo, in una fusione con il luogo, si è trasformato in un evento familiare, nel quale abbiamo vissuto tutti insieme un'altra versione della nostra vita, chi studiando in didattica a distanza, chi

lavorando in *smart working*. Anche chi ha vissuto un disagio, in case piccole con figli piccoli, ha assaporato lo spirito di un'unione familiare non condizionata da impegni. Insomma, la casa e la famiglia sono da sempre vissute come piste di atterraggio per aerei in partenza e in arrivo, il fulcro di impegni ed eventi che ogni componente organizza e vive, supportato dal contesto e dagli altri. Invece il tempo che abbiamo avuto in più, organizzato nella limitazione di movimento, ci ha regalato uno spazio temporale condiviso con chi amiamo maggiormente, ma che in maniera paradossale abbiamo la possibilità di frequentare di meno.

Tra i regali utili metterei anche la "*tecnologia*", instancabile supporto in questa esperienza. Senza di essa, molte meno persone sarebbero sopravvissute, perché la mancanza di connessione e di condivisione avrebbe dato impulso alla solitudine e al senso di abbandono, alla tristezza e alla paura. Senza la tecnologia, molte meno aziende, arti e professioni avrebbero potuto continuare a produrre i loro prodotti o servizi, invece grazie a essa, ci siamo resi conto che non è il luogo fisico dove in maniera convenzionale ci recavamo, che faceva la differenza, ma l'organizzazione, i protocolli, che anche a distanza possono sorreggere la struttura e permettere di raggiungere la missione aziendale. Il regalo non è la tecnologia in sé, ma l'utilizzo che siamo stati in grado di farne a nostro vantaggio.

Nei doni invece metterei i valori, ovvero le cose davvero importanti per noi.

Un valore fondamentale, che questo evento ci ha donato, è la "*libertà*". Perché la davamo per scontata, mentre avendo dei limiti imposti, abbiamo compreso la libertà sia di spazio, sia di decisione. Decido di partire o decido di uscire. Esco e cammino liberamente dove voglio, finché voglio… cose semplici, all'apparenza.

Un altro valore importante è il "*rispetto*". Non seguiamo le regole perché ci vengono imposte, ma perché le abbiamo comprese, e le viviamo perché abbiamo rispetto; per la vita che ci appartiene e per la vita degli altri, che è sacra. E scegliendo di rivedere le nostre tradizioni e abitudini, abbiamo protetto i più fragili, evitando di contagiarli con la nostra superficialità e il nostro egoismo.

Il valore della "*condivisione*". Abbiamo condiviso con il mondo intero, e ci siamo sentiti connessi come mai era riuscita a farlo la rete e la globalizzazione, in un unico pensiero di speranza.

Il valore dell'"*amore*": per la vita, che può spegnersi in un soffio; per noi stessi, che ci siamo sentiti smarriti; per la famiglia, così fragile da proteggere. Amore per il nostro lavoro, così fondamentale e volatile; per il nostro tempo, così prezioso e costruttivo, quando riconosciuto e vissuto.

Insomma, al netto delle storie forti, cupe e tristi, siamo in grado di dare un significato importante a questo evento, che ha scombinato la nostra vita per come era già impostata e conosciuta. Certa e apparentemente sicura.

Al netto dei disordini e delle insofferenze, siamo in grado di riconoscere i regali e i doni che questo particolare momento storico ci ha riservato. E saremo in grado di farne tesoro solo se saremo intenzionati a ricomporre le fila, proprio come le brave formichine insegnano, attivando le nostre "antenne", la "*consapevolezza*", in cerca del nostro scopo come persone, consci delle nuove regole, convenzioni, abitudini e tradizioni.

E a quel punto, saremo noi a premere *play*.

Vision Pro n. 29/2020

Formazione, collaborazione e ricerca dei clienti: nuovi paradigmi per gli studi

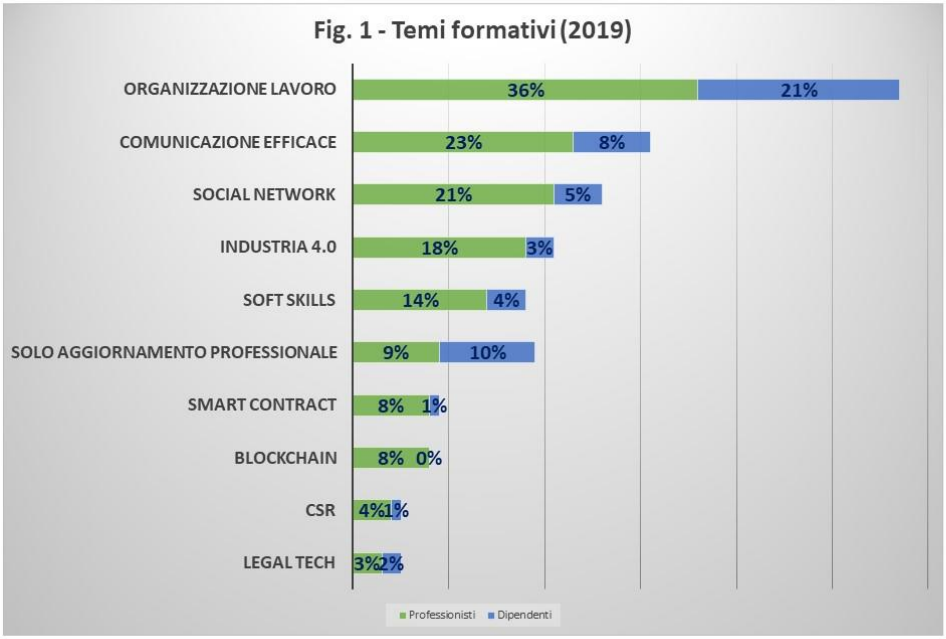
di Claudio Rorato – Senior Advisor in Strategia, Organizzazione e Digital Transformation, Responsabile Scientifico e Direttore dell'Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale della School of Management del Politecnico di Milano

L'accelerazione di alcuni cambiamenti imputabili all'emergenza sanitaria che, ancora, stiamo vivendo, investe pesantemente anche i contenuti formativi, le modalità di relazione con i clienti e la capacità di intercettare la domanda del mercato potenziale. Acquisire nuove competenze, sviluppare nuovi comportamenti e impiegare nuovi strumenti sono fattori importanti da considerare per gestire una realtà sempre più dinamica e proiettata a mettere in discussione alcuni precedenti paradigmi gestionali.
L'articolo si concentra, quindi, sui dati derivanti dalla ricerca condotta a cavallo tra il 2019 e il 2020 sugli studi di avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro, proponendo alcune riflessioni sulla formazione e sulla gestione del cliente servito e potenziale.

Riferimenti metodologici
La ricerca condotta dall'Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale della *School of Management* del Politecnico di Milano a cavallo tra il 2019 e il 2020 ha coinvolto un campione di 2.397 studi di avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro. Il campione è risultato statisticamente significativo dal punto di vista geografico. La somministrazione dei questionari è avvenuta online (modalità CAWI).

I temi formativi

L'analisi ha intercettato i contenuti formativi ricevuti all'interno degli studi da 2 insiemi distinti: i professionisti e i dipendenti (Fig. 1). Il 10% circa di entrambe le categorie ha svolto solamente aggiornamento professionale, trascurando tutte le altre tematiche che nell'attuale contesto aiutano lo studio a gestire la complessità. Sempre più, infatti, gli studi professionali stanno mutuando dalle aziende metodologie e strumenti gestionali. La capacità di gestire il cliente, il controllo strutturato sulla redditività dello studio, l'attenzione verso la soddisfazione dei clienti, lo sviluppo del personale, attraverso occasioni di crescita e di coinvolgimento nel processo di cambiamento, devono arricchire la cassetta degli attrezzi del personale degli studi, all'interno dei quali l'identità dell'organizzazione rappresenta la base per creare una squadra coesa. *"L'uomo solo al comando"* oggi non vince più se non ha creato un gruppo pronto a supportare le scelte strategiche, soprattutto nei momenti più delicati.



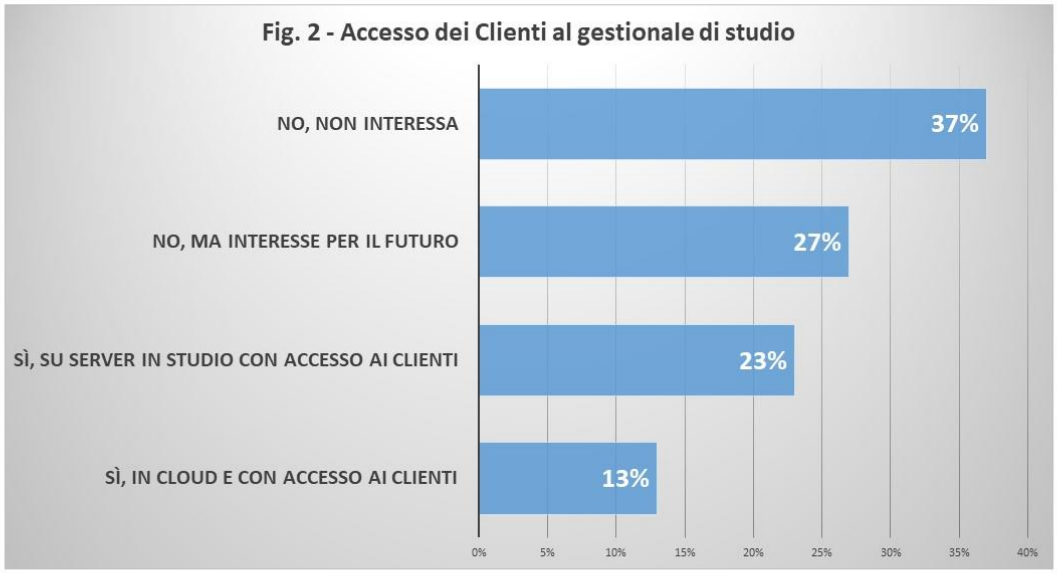
Fonte: Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale ed. 2019/2020 – Politecnico di Milano

Colpisce, dai dati esaminati, la scarsa attenzione alla formazione del personale dipendente sui temi che potrebbero aiutare i titolari e i *partner* dello studio ad avere dei contributi ulteriori nei confronti del mercato. Al di là di alcuni temi "tecnici" – *smart contract*, *blockchain*, *corporate social responsibility*, *legal tech*, industria 4.0 – i contenuti legati all'organizzazione del lavoro sono stati i preferiti nel corso del 2019. Alla base di ciò la ricerca dell'efficienza, cioè la percezione di dover incrementare la produttività e migliorare la fluidità dei processi lavorativi. Il tema è sicuramente importante. Il miglioramento delle modalità di lavoro è il primo passo per difendere la marginalità, in particolare quando c'è difficoltà a elevare i ricavi o gli incassi sono in ritardo. Tuttavia, lo sviluppo concentrato solamente sulla ricerca dell'efficienza porterà gli studi, a un certo punto, verso una situazione in cui il costo marginale dell'unità di miglioramento sarà superiore al ricavo marginale che ne può derivare. In altre parole, i costi potrebbero superare i benefici. Il miglioramento, pur continuo, non dura in eterno se non cambia la situazione di riferimento, cioè i fattori con cui giochiamo la partita.

La comunicazione, attrattiva per la gestione efficace dei contenuti e la presenza sui *social network*, sale le classifiche rispetto agli anni precedenti, rivelando, da una parte, la crescita culturale di una leva importante per la gestione della visibilità dello studio, dall'altra lo scarso coinvolgimento del personale dipendente. Quest'ultimo, infatti, non deve restare ai margini di alcune competenze, poiché tutti i giorni interagisce con i clienti e una sapiente presenza dei dipendenti sui *social network*, potrebbe dare ulteriore impulso alla visibilità dello studio, che potrebbe farsi percepire maggiormente come una squadra articolata.

La collaborazione con i clienti

Troppo spesso la tecnologia viene valutata in chiave tecnica per la possibilità di svolgere le attività più velocemente. L'apporto della tecnologia, in realtà, è molto più ampio. Può agire, infatti, sulle modalità di relazione e di fidelizzazione della clinetela. Una tecnologia che integra i processi lavorativi dello studio e quelli del cliente, è difficilmente sostituibile. Ciò si traduce, ovviamente, in maggiore difficoltà ad abbandonare lo studio che la impiega per gestire in modo condiviso i servizi con il cliente. Inoltre, la tecnologia può contribuire a migliorare i servizi – pensiamo ai portali di condivisione documentale quanto tempo fanno risparmiare tra ritiri e consegne – o a svilupparne di nuovi. In quest'ultimo caso, a titolo puramente esemplificativo, pensiamo alle applicazioni di *chatbot* per profilare meglio la clientela oppure alla *business intelligence* che può rendere più profonda la conoscenza di alcuni accadimenti aziendali. L'integrazione tecnologica con il cliente è, però, ancora riservata a meno del 40% degli studi (tramite *cloud* o *server* di studio). Circa il 30% - mercato potenziale – è interessato a condividere informazioni con i clienti tramite il gestionale con i clienti, mentre quasi il 40% non lo reputa di interesse (Fig. 2). Fatte salve le scelte dei contenuti da condividere e le problematiche sulla sicurezza, non si può negare che alla base ci sia ancora una resistenza culturale che impedisce di progettare una nuova modalità di servizio, cambiando i precedenti paradigmi.



Fonte: Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale ed. 2019/2020 – Politecnico di Milano

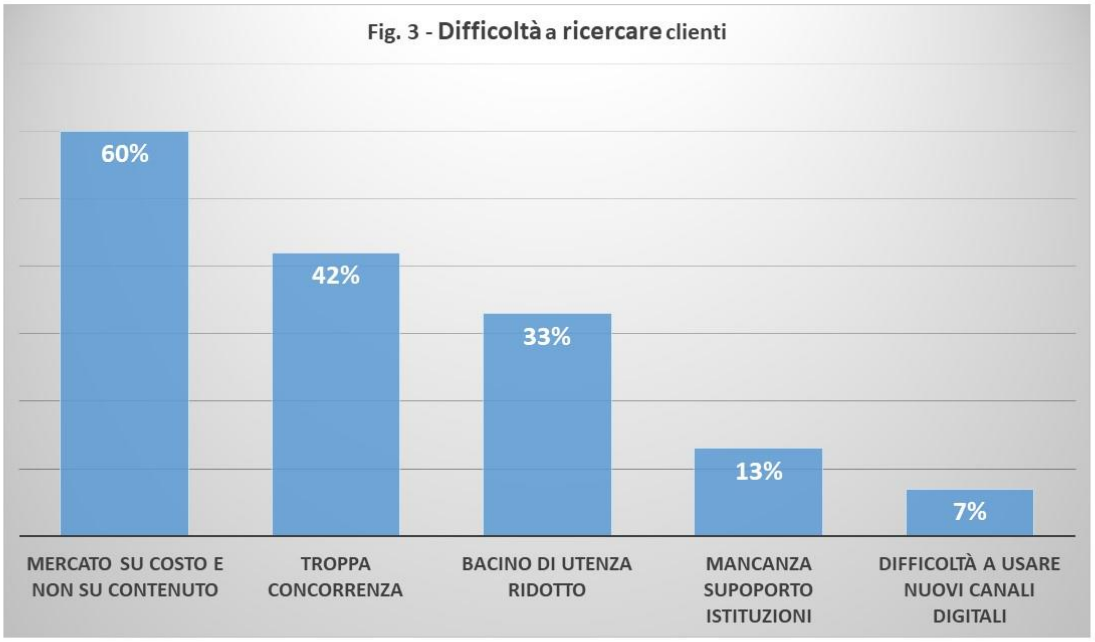
L'economia digitale è basata sulla collaborazione. Non supportare questo pilastro significa essere disarmonici con la tendenza sempre più incalzante nel mercato. Anche nel mondo B2B, all'interno delle

singole filiere, clienti e fornitori condividono dati e informazioni attraverso sistemi informatici, consapevoli della maggiore efficacia che questo *modus operandi* genera nell'ambito del sistema di servizio.

Cercare nuovi clienti

Tra le principali difficoltà dichiarate dagli studi, la ricerca di nuova clientela rappresenta un importante nodo, non ancora sciolto. Il passaparola, fonte quasi esclusiva ad alimentare i nuovi ingressi nel portafoglio clienti, non basta più, anche perché parliamo mediamente di poche unità in un anno, soprattutto se considerate al netto di eventuali uscite.

Gli impedimenti deontologici, il retaggio culturale, le difficoltà oggettive a reperire risorse e fonti alternative al passaparola, rendono il tema ancora spinoso. Oggi esistono pochi esempi di studi che, a fronte di specializzazioni o di precise scelte strategiche, si avvalgono di figure che promuovono i servizi presso il mercato potenziale, sopperendo alla naturale mancanza di attitudine nel professionista.



Fonte: Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale ed. 2019/2020 – Politecnico di Milano

Le cause delle difficoltà espresse dal campione, risiedono soprattutto nel mercato (Fig. 3): sensibile più al costo che al contenuto (60%), affollato dal punto di vista competitivo (42%), geograficamente limitato (33%). Tre temi per un denominatore comune che, anche questa volta, ha le sue radici nella cultura delle professioni, poco inclini alla proposizione commerciale e alla percezione del mercato in cui il cliente va ricercato senza attendere che sia lui a cercare il professionista. Non è un *"j'accuse"* alle categorie professionali ma, con onestà intellettuale, vanno riconosciute delle peculiarità che, un tempo,

non procuravano danni, oggi, invece, rischiano di ritardare la gestione del cambiamento. Occorre però sottolineare che le riflessioni di un numero crescente di studi stanno andando in questa direzione, rappresentando un ottimo segnale della capacità di mettersi in discussione e della consapevolezza che qualcosa dei precedenti pilastri ritenuti inamovibili, debba essere cambiato.

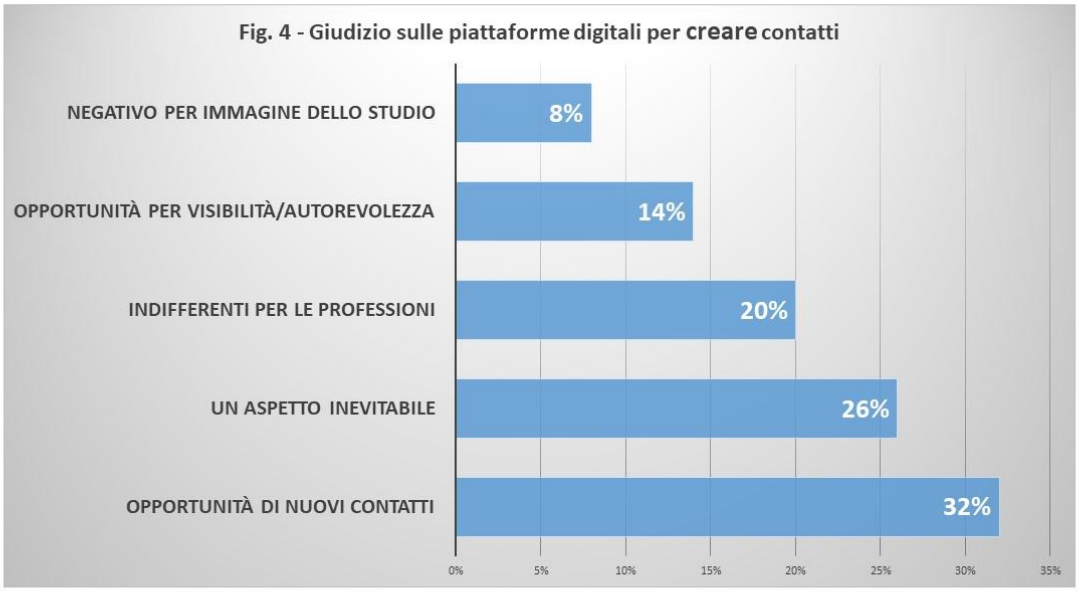
La capacità proattiva, in grado di cambiare *motu proprio* un comportamento, quindi senza obblighi esterni – per esempio una norma – diventa un traguardo sfidante ma raggiungibile, anche attraerso la logica e l'umiltà di farsi aiutare da chi queste cose le fa di mestiere. Se il mercato punta troppo sul costo e poco sul contenuto, vuol dire che percepisce i servizi che acquista come indifferenziati. Se il pensiamo che il mercato sia troppo affollato, vuol dire che riteniamo che non ci siano clienti per tutti o che tutti o molti vadano dagli stessi clienti. Se il mercato è costituito da un bacino geografico limitato vuol dire che le dimensioni dello studio, il portafoglio servizi e la *"capacità commerciale e di comunicazione"* non sono sufficienti ad allargare gli orizzonti. Per sciogliere i nodi, allora, serve rispondere ad alcune domande, che poi debbono tradursi in azioni di risposta: Quali elementi rendono distintivi i miei servizi? Come comunicare gli elementi distintivi? Come aumentare le dimensioni dello studio? Non è sicuramente facile agire ma si può fare.

Non ho elementi distintivi? Allora bisogna puntare su 2 leve: efficienza elevata dei processi di lavoro per difendersi dalla *price competition* e crescita importante del numero di clienti (e qui ritorniamo al Via, come per il Monopoli). Entrano in gioco, allora, altre variabili: le alleanze, nelle diverse articolazioni che vanno dalla collaborazione con altre organizzazioni – colleghi della stessa o di altre professioni - fino alla fusione. C'è una certezza in tutto ciò: se cambiano le regole del gioco, non è possibile partecipare senza adattarsi alle nuove regole. È come se fossimo su 2 piani tra loro non comunicanti. Le chiavi di prima, non aprono le porte di adesso o fanno molta fatica a farlo.

I *market place*

I *market place* sono la risposta a tutti i problemi? Certamente no. In alcuni casi nemmeno servono a risolverli, ma rappresentano una leva da usare, se esiste una strategia. Poco meno della metà (Fig. 4) giudica positivamente i *market place* (opportunità di nuovi clienti, opportunità per visibilità/autorevolezza), 1/4 li ritiene un fatto inevitabile, rivelando un'accettazione passiva del fenomeno dal quale, però, ci si tiene a distanza (altrimenti la risposta non sarebbe stata questa), 1/5 ritiene indifferente la loro esistenza per le professioni, probabilmente perché non le giudica utili per gli studi. L'8%, invece, è contrario, perché ritiene i *market place* lesivi per l'immagine dello studio. In chiave manichea, metà degli studi accetta i *market place*, metà no, pur con delle sfumature di giudizio. Con ogni

probabilità questi strumenti sono più utili a chi, meno strutturato, ha difficoltà a trovare risorse aggiuntive o a sviluppare alleanze proficue. Tuttavia, non trascuriamo il fatto che sempre più, anche per un naturale ricambio generazionale, il *web* diventa una fonte di informazione, di consultazione che, magari, non sostituisce altre fonti ma comunque le integra. Rifiutare aprioristicamente una soluzione non fa realmente comprendere se possa rivelarsi utile o meno.



Fonte: Osservatorio Professionisti e Innovazione Digitale ed. 2019/2020 – Politecnico di Milano

Conclusione

Ogni cambiamento, soprattutto quando è profondo, porta con sé percezioni contrastanti. Ottimismi e mal di pancia si rincorrono vicendevolmente perché il nuovo attrae e, nel contempo, spaventa. Abbandonare la propria zona di *comfort* è difficile, spesso erigiamo dei muri ammantati da alibi che pescano dal fondo della nostra emotività, cercando di fornire giustificazioni apparentemente inattaccabili. Quando si parla di cambiare i comportamenti siamo tutti bravi a parole, ma con i fatti spesso crolliamo o zoppichiamo. Cosa si può fare per spazzare la nebbia che offusca lo sguardo?

Credo che 3 suggerimenti possano essere attuabili con una certa facilità da chiunque. Poi le azioni finali entrano nell'imbuto della responsabilità individuale e della capacità di "tirare le somme" nel modo più oggettivo possibile. I suggerimenti, che mi sento di proporre, sono i seguenti:

1. cercare di sviluppare dei supporti il più possibile quantitativi per corroborare le nostre opinioni (non convinzioni, perché in questo caso non avremmo bisogno di supporti quantitativi). Misurare deve diventare un esercizio sempre più spontaneo. Come si dice: la matematica non è un'opinione. La lettura

dei numeri può essere influenzata dalla soggettività, è vero, ma non è così facile ingannare sé stessi di fronte all'evidenza;

2. confrontarsi con altre persone che stanno vivendo delle esigenze simili o, magari, le hanno già vissute. Il confronto è una fonte di ricchezza, perché intorno al medesimo problema le persone possono dare interpretazioni diverse, senza che nessuna sia più giusta o errata delle altre. Dagli altri possiamo sviluppare dei dubbi e i dubbi spingono ad approfondire ulteriormente il fenomeno;

3. spaccare i grandi problemi in tanti piccoli problemi, perché fa diminuire il senso di impotenza verso la montagna che ci si para davanti. La scomposizione in piccole porzioni ci fa percepire che siamo in grado di affrontare la difficoltà. L'intero, poi, nascerà per somme progressive delle singole parti ma, a quel punto, la montagna non ci farà più paura!

Vision Pro n. 29/2020

Cessione del credito e sconto in fattura per *bonus* 110%: opportunità e rischi per il professionista

di Marco Paolini - dottore commercialista e revisore contabile

A seguito delle novelle introdotte dal D.L. 34/2020, convertito in L. 77/2020, la detrazione per taluni tipi di spese sostenute per il risparmio energetico e per l'adozione di misure antisismiche è stata incrementata al 110% delle stesse. La detrazione può anche essere ceduta a terzi ovvero permutata con uno sconto in fattura da parte dell'esecutore dei lavori. Tali opzioni comportano, tra l'altro, l'obbligo di apposizione del visto di conformità da parte del professionista che effettua l'invio telematico dell'istanza con la quale le stesse devono essere comunicate. Questo può rappresentare nuove opportunità professionali per il commercialista, ma anche l'assunzione dei relativi rischi.

L'articolo 119, D.L. 34/2020, ha introdotto il superbonus corrispondente a una detrazione pari al 110% delle spese sostenute dal 1° luglio 2020 al 31 dicembre 2021 in relazione a determinati interventi finalizzati al risparmio energetico e all'adozione di misure antisismiche. In particolare, gli interventi che possono dare diritto al *bonus* sono i seguenti:

– isolamento termico delle superfici opache verticali, orizzontali e inclinate che interessano l'involucro degli edifici, compresi quelli unifamiliari, con un'incidenza superiore al 25% della superficie disperdente lorda dell'edificio medesimo o dell'unità immobiliare sita all'interno di edifici plurifamiliari che sia funzionalmente indipendente e disponga di uno o più accessi autonomi dall'esterno;

– sostituzione degli impianti di climatizzazione invernale esistenti con impianti centralizzati per il riscaldamento, e/o il raffrescamento e/o la fornitura di acqua calda sanitaria sulle parti comuni degli edifici, o con impianti per il riscaldamento, e/o il raffrescamento e/o la fornitura di acqua calda sanitaria sugli edifici unifamiliari o sulle unità immobiliari site all'interno di edifici plurifamiliari che siano funzionalmente indipendenti e dispongano di uno o più accessi autonomi dall'esterno;

– interventi antisismici su edifici ubicati nelle zone 1, 2 e 3.

L'agevolazione consente, inoltre, di agganciare alle opere principali (c.d. "trainanti") una serie di interventi "secondari" (c.d. "trainati") per i quali, se eseguiti nell'ambito delle opere principali, è possibile

fruire della medesima agevolazione mentre, qualora eseguiti in via autonoma, consentirebbero l'accesso unicamente all'agevolazione per essi prevista in misura inferiore. Per la precisione, si tratta di:

– interventi per l'efficientamento energetico rientranti nell'ecobonus, nei limiti di spesa previsti dalla legislazione vigente per ciascun intervento;

– installazione di infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici di cui all'articolo 16-*ter*, D.L. 63/2013;

– installazione di impianti solari fotovoltaici connessi alla rete elettrica sugli edifici indicati all'articolo 1, comma 1, lettere a), b), c) e d), D.P.R. 412/1993;

– l'installazione contestuale o successiva di sistemi di accumulo integrati negli impianti solari fotovoltaici agevolati.

Riguardo al requisito soggettivo, giova ricordare che il diritto alla detrazione spetta a:

– condomìni;

– persone fisiche, generalmente al di fuori dell'esercizio di attività di impresa, arti e professioni;

– istituti autonomi case popolari (Iacp), comunque denominati, nonché enti aventi le stesse finalità sociali dei predetti istituti, istituiti nella forma di società che rispondono ai requisiti della legislazione europea in materia di *"in house providing"*. Per questi soggetti il superbonus spetta anche per le spese sostenute dal 1° gennaio 2022 al 30 giugno 2022;

– cooperative di abitazione a proprietà indivisa, per interventi realizzati su immobili dalle stesse posseduti e assegnati in godimento ai propri soci, Onlus, Organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui alla L. 266/1991, e Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali e delle provincie autonome di Trento e Bolzano, previsti dall'articolo 7, L. 383/2000;

– Associazioni e Società sportive dilettantistiche iscritte nel registro istituito ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera c), D.Lgs. 242/1999, limitatamente ai lavori destinati ai soli immobili o parti di immobili adibiti a spogliatoi.

L'agevolazione spetta di diritto anche ai contribuenti che non siano in possesso di redditi imponibili ai fini Irpef. L'Agenzia delle entrate, infatti, ha chiarito che anche i soggetti che possiedono esclusivamente redditi assoggettati a tassazione separata o a imposta sostitutiva (ad esempio contribuenti in regime forfettario *ex* articolo 1, commi da 54 a 89, L. 190/2014) possono usufruire del beneficio. Per questi si renderà necessario sfruttare l'agevolazione unicamente sotto forma di sconto in fattura o cessione del credito, non essendo possibile portare la spesa in detrazione nella propria dichiarazione dei redditi (salva, ovviamente, la presenza di ulteriori redditi assoggettati a Irpef).

A parere dell'Agenzia delle entrate, la detrazione sarebbe preclusa "*ai soggetti che non possiedono redditi imponibili i quali, inoltre, non possono esercitare l'opzione per lo sconto in fattura o per la cessione del*

credito" (ad esempio persone fisiche non residenti in Italia che detengono l'immobile oggetto degli interventi in base a un contratto di locazione o di comodato).

Opzione per la cessione del credito di imposta o sconto in fattura

La normativa prevede, di base, la possibilità di scomputare la spesa sotto forma di detrazione fiscale nella misura del 110% della stessa, da ripartirsi in 5 quote annuali di pari importo. In alternativa, è data la possibilità di fruire della detrazione mediante:

– cessione a terzi del credito corrispondente alla detrazione di imposta;

– richiesta di uno sconto in fattura.

La cessione può essere disposta in favore:

– dei fornitori di beni e servizi necessari alla realizzazione degli interventi;

– di altri soggetti (persone fisiche, anche esercenti attività di lavoro autonomo o d'impresa, società ed enti);

– di istituti di credito e intermediari finanziari.

Tali alternative sono di particolare interesse per i soggetti che, in quanto incapienti o privi di redditi assoggettati a Irpef, non possono, di fatto, usufruire della detrazione nella propria dichiarazione dei redditi. Occorre segnalare che nel caso di fruizione con modalità diverse dalla detrazione in dichiarazione dei redditi, l'importo del beneficio potrebbe, a conti fatti, risultare inferiore alla misura stabilita per legge. In caso di cessione del credito a terzi, infatti, può ricorrere l'ipotesi in cui l'acquirente, a fronte dell'acquisizione del credito di imposta pari al 110% della spesa, sia disposto a riconoscere al cedente una percentuale inferiore. Anche in caso di sconto in fattura giova ricordare che lo stesso può essere concesso nel limite massimo dell'importo del corrispettivo dovuto riducendo, di conseguenza, il beneficio per il contribuente al 100% della spesa. Solo nel caso in cui il beneficiario opti per una di queste soluzioni, si rende necessaria un'apposita comunicazione da inviare con modalità telematiche all'Agenzia delle entrate, nonché l'apposizione, in essa, del visto di conformità da parte di uno dei soggetti abilitati[6]. La normativa prevede, per la fruizione del beneficio, la produzione di una copiosa mole di documentazione, tale da poter scoraggiare i potenziali beneficiari dall'imbastire le pratiche necessarie all'ottenimento dell'agevolazione. Sull'argomento, il Cndcec, tramite la FNC, ha messo a disposizione dei propri iscritti 2 utili *check list* che i professionisti possono utilizzare per la raccolta e conservazione della documentazione necessaria all'apposizione del visto.

[6] Si tratta dei soggetti indicati nell'articolo 3, comma 3, lettere a) e b), D.P.R. 322/1998, vale a dire:
- gli iscritti negli Albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali e dei consulenti del lavoro;
- i soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli di periti ed esperti tenuti dalle CCIAA per la *sub*-categoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o diploma di ragioneria;
- i responsabili dei centri di assistenza fiscale.

Visto di conformità

Come preannunciato, l'opzione per la cessione del credito di imposta o per lo sconto in fattura comportano la necessità di apposizione del visto di conformità da parte di un professionista abilitato. Il visto deve essere apposto sulla comunicazione telematica da inviare all'Agenzia delle entrate entro il 16 marzo dell'anno successivo a quello di sostenimento delle spese sulle quali è calcolata la detrazione per la quale viene esercitata l'opzione.

Per potersi abilitare al rilascio del visto in questione, il professionista deve effettuare l'istanza alla Direzione regionale dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente, generalmente richiesta per il visto di conformità.

L'apposizione del visto di conformità comporta l'assunzione di responsabilità da parte del professionista per gli errori commessi in fase di controllo della documentazione. A tal fine, il professionista deve stipulare una polizza assicurativa R.C. con un massimale non inferiore a 3.000.000 di euro.

L'apposizione del visto comporta, per il professionista, l'obbligo di:

– riscontrare la correttezza dei dati esposti nella dichiarazione alle risultanze della relativa documentazione e alle disposizioni di legge;

– verificare la presenza delle asseverazioni e delle attestazioni obbligatorie, rilasciate dai tecnici incaricati.

In particolare, i documenti che devono essere esaminati dal professionista, che possono variare in funzione del soggetto che intende usufruire dell'agevolazione, sono di seguito esaminati.

Titolo di possesso o detenzione dell'immobile

Il professionista deve verificare che il contribuente sia titolare di idoneo diritto sull'immobile oggetto dell'intervento. A tal proposito si ricorda che costituiscono titoli idonei:

– la proprietà;

– la nuda proprietà;

– la titolarità di diritti reali di godimento (usufrutto, uso o abitazione);

– la detenzione in forza di contratto di locazione o comodato;

– essere familiare convivente del proprietario o detentore, coniuge assegnatario della casa coniugale o convivente di fatto;

– essere socio di cooperativa a proprietà indivisa;

– essere futuro acquirente dell'immobile, in forza di preliminare di vendita registrato.

Il documento comprovante il titolo in questione (ad esempio rogito di acquisto, contratto di locazione, etc.), deve riportare data antecedente a quella di inizio dei lavori o di sostenimento delle spese.
Per i detentori dell'immobile, inoltre, la detrazione è subordinata al rilascio del consenso all'esecuzione dei lavori da parte del proprietario. Nel caso in cui l'immobile oggetto di intervento sia pervenuto al contribuente a seguito di successione, questi deve produrre un'autocertificazione con la quale attesti la disponibilità del bene e la sua detenzione materiale e diretta.

Certificato catastale o domanda di accatastamento

Il professionista incaricato dell'apposizione del visto di conformità è tenuto a verificare che l'edificio sul quale è effettuato l'intervento risulti censito al Catasto ovvero che per esso sia stato richiesto l'accatastamento.

Abilitazioni amministrative richieste dalla normativa edilizia

Il professionista deve verificare il possesso, da parte del beneficiario dell'agevolazione, delle abilitazioni amministrative richieste dalla vigente legislazione edilizia, a seconda del tipo di intervento (ad esempio comunicazione asseverata di inizio lavori, permesso di costruire, SCIA, etc.).
Tali abilitazioni devono risultare rilasciate in data antecedente all'inizio dei lavori.
Nel caso in cui, per l'intervento effettuato, non sia richiesta alcuna abilitazione, è sufficiente una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal contribuente ai sensi dell'articolo 47, D.P.R. 445/2000, attestante la data di inizio dei lavori e la circostanza che gli interventi posti in essere rientrano tra quelli agevolabili, sebbene non necessitino di titolo abilitativo.

Relazioni tecniche e asseverazioni

Per gli interventi di efficientamento energetico il professionista deve verificare il deposito, presso l'ufficio competente del Comune, della relazione tecnica di progetto *ex* articolo 8, comma 1, D.Lgs. 192/2005. Per gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico, all'inizio dei lavori è necessario depositare presso lo sportello unico competente l'asseverazione della classe di rischio dell'edificio precedente l'intervento e di quella conseguibile a seguito dello stesso.

Comunicazione preventiva all'ASL

All'ASL competente per territorio deve essere inviata, a mezzo raccomandata A.R. o altra modalità stabilita dalla Regione, una comunicazione preventiva indicante la data di inizio dei lavori. La mancanza della comunicazione preventiva, ove obbligatoria, comporta la decadenza dalla detrazione.

Ricevuta di trasmissione all'ENEA della scheda descrittiva dell'intervento

I tecnici abilitati devono trasmettere all'ENEA, entro 90 giorni dalla fine dei lavori, i dati contenuti nella scheda descrittiva di cui agli Allegati C e D al D.M. sviluppo economico del 6 agosto 2020.

Asseverazione del rispetto dei requisiti tecnici degli interventi effettuati e della congruità delle spese sostenute

È posta a carico del tecnico abilitato il rilascio di un'asseverazione con la quale attestare i requisiti tecnici sulla base del progetto e dell'effettiva realizzazione, al termine dei lavori o di ogni stato di avanzamento. Per gli interventi di efficientamento energetico, l'attestazione deve contenere la dichiarazione che l'intervento ha conseguito il miglioramento di almeno 2 classi energetiche ovvero della classe energetica massima e deve essere correlata dagli attestati di prestazione energetica *ante* e *post* intervento. In relazione agli interventi antisismici, il direttore dei lavori e il collaudatore statico, ove nominato, devono attestare la conformità degli interventi realizzati al progetto depositato. I suddetti tecnici, infine, sono chiamati ad attestare la congruità delle spese sostenute rispetto ai massimali di costo specifici per singola tipologia di intervento, come individuati al punto 13 dell'Allegato A al D.M. sviluppo economico del 6 agosto 2020.

Polizza assicurativa del professionista che redige l'asseverazione

Il professionista deve verificare, oltre alla presenza delle asseverazioni di cui al punto precedente, il possesso dei requisiti da parte del tecnico nonché la presenza di copia della polizza assicurativa della responsabilità civile di quest'ultimo con un massimale adeguato al numero delle attestazioni o asseverazioni rilasciate e agli importi, comunque non inferiore a 500.000 euro.

Fatture e altri documenti comprovanti le spese

Altra verifica che deve essere espletata dal professionista è che i documenti giustificativi delle spese siano intestati a un soggetto in possesso del requisito soggettivo necessario per la fruizione del *bonus*, nonché di idoneo titolo sull'immobile. Gli stessi devono avere a oggetto uno degli interventi ammessi (trainanti o trainati) e documentare una spesa sostenuta tra il 1° luglio 2020 e il 31 dicembre 2021. Tra le spese agevolabili rientrano anche quelle per la progettazione, comprese quelle sostenute per le asseverazioni e attestazioni richieste dalla normativa, nonché quelle per il rilascio del visto di conformità stesso. Il professionista, inoltre, è tenuto a verificare, per ciascuna tipologia di spesa, il

rispetto dei massimali previsti dalla normativa di riferimento. A tal fine, il contribuente è tenuto ad attestare il rispetto dei detti limiti mediante dichiarazione sostitutiva.

Documentazione attestante il pagamento

In ordine alla documentazione attestante il pagamento delle spese, si ricorda che le stesse devono essere di regola pagate a mezzo di bonifico "parlante", ossia il bonifico speciale riportante i riferimenti alla fattura pagata, il codice fiscale del beneficiario della detrazione e il codice fiscale o la partita Iva del soggetto beneficiario del bonifico, sul quale l'istituto di credito effettua la ritenuta d'acconto dell'8%. Nella causale del bonifico deve essere riportato il riferimento:

– all'articolo 1, commi 344-347, L. 296/2006, per gli interventi di riqualificazione energetica;

– all'articolo 16-*bis*, Tuir per le spese di ristrutturazione (tra le quali rientrano gli interventi finalizzati alle misure antisismiche).

Tale modalità di pagamento è obbligatoria per i soli soggetti non titolari di reddito di impresa. Nei casi in cui non è necessario o non è possibile il pagamento tramite bonifico (ad esempio pagamento degli oneri di urbanizzazione), dovrà essere verificata la presenza della necessaria documentazione alternativa.

Dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti che il contribuente non fruisce di altri contributi riferiti agli stessi interventi

Il contribuente è tenuto a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante la mancata percezione di somme a titolo di contributo con riferimento allo stesso intervento per il quale fruisce della detrazione fiscale. Nel caso in cui, viceversa, il contribuente abbia ottenuto contributi, lo stesso dovrà attestare l'ammontare degli stessi che dovranno essere sottratti dal totale delle spese sulle quali calcolare la detrazione.

Documentazione relativa alle spese su parti comuni di edifici

Come noto, possono essere oggetto di agevolazione anche determinati interventi sulle parti comuni degli edifici condominiali. Per questi ogni condomino ha diritto a usufruire della detrazione in ragione dei millesimi di proprietà o ai diversi criteri applicati per l'attribuzione della spesa.

Per tali interventi, l'amministratore del condominio rilascia ai condomini la certificazione dalla quale risultino:

– le generalità e il codice fiscale del condomino;

– gli elementi identificativi del condominio;

– l'ammontare delle spese sostenute;

– la quota parte imputabile al condomino.

In alternativa, dovrà essere prodotta copia della delibera assembleare e della tabella millesimale di ripartizione delle spese.

In caso di condominio "minimo", sprovvisto di amministratore, le verifiche del professionista dovranno riguardare l'esistenza della delibera di esecuzione dei lavori, i documenti di spesa e i pagamenti intestati al condominio. Qualora per quest'ultimo non sia stata fatta richiesta del codice fiscale, i documenti di spesa possono essere cointestati ovvero l'esecutore dei lavori può emettere fatture separate intestate ai singoli condomini.

Consenso alla cessione del credito

L'esercizio dell'opzione per la cessione del credito di imposta comporta la necessità di acquisire, per ciascun cessionario, l'accettazione formale alla cessione. Tale accettazione non è invece necessaria in caso di opzione per lo sconto in fattura.

Dispositivi sanzionatori

L'Agenzia delle entrate, nell'ambito dell'ordinaria attività di controllo, procede, in base a criteri selettivi, alla verifica documentale della sussistenza dei presupposti che danno diritto alla detrazione. Qualora sia accertata la mancata sussistenza, anche parziale, dei requisiti che danno diritto alla detrazione d'imposta, l'Agenzia delle entrate provvede al recupero dell'importo corrispondente alla detrazione non spettante nei confronti del soggetto che ha esercitato l'opzione, maggiorato degli interessi.

La normativa prevede, inoltre, sanzioni a carico del professionista che appone il visto basandosi su documentazione irregolare o carente; salvo che il fatto non costituisca reato e ferma restando l'irrogazione delle sanzioni per le violazioni tributarie, l'apposizione del visto infedele, in base a quanto disposto dall'articolo 39, comma 1, lettera a), D.Lgs. 241/1997, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa da 258 a 2.582 euro.

Nei casi più gravi, in caso di ripetute violazioni o di violazioni particolarmente gravi, è prevista, inoltre, la sospensione della facoltà di rilascio del visto per un periodo da 1 a 3 anni.

In caso di violazioni ripetute commesse successivamente al periodo di sospensione, è prevista l'inibizione dalla facoltà di rilascio del visto di conformità.

Ulteriori misure disciplinari, infine, possono essere adottate dagli ordini di appartenenza cui sono trasmessi i provvedimenti sopra citati.

Giova ricordare che i fornitori e i soggetti cessionari rispondono solo per l'eventuale utilizzo del credito d'imposta in modo irregolare o in misura maggiore rispetto al credito d'imposta ricevuto.

Comunicazione dell'opzione

Con provvedimento del 12 ottobre 2020 è stato approvato il modello per la comunicazione dell'opzione relativa alla cessione del credito di imposta o allo sconto in fattura.

La comunicazione deve essere trasmessa dal soggetto che rilascia il visto di conformità.

Per gli interventi che hanno a oggetto le parti comuni degli edifici condominiali, la comunicazione può essere trasmessa anche dall'amministratore del condominio. In tal caso l'opzione sarà efficace solo dopo che il soggetto che rilascia il visto abbia verificato e validato i dati contenuti nella comunicazione trasmessa. L'articolo 121 del Decreto Rilancio ha previsto, inoltre, la possibilità di esercitare l'opzione per la cessione del credito anche per le rate residue non fruite delle detrazioni riferite alle spese sostenute negli anni 2020 e 2021. In tal caso l'opzione deve riferirsi a tutte le rate residue e deve essere trasmessa entro il 16 marzo dell'anno di presentazione della dichiarazione dei redditi in cui avrebbe dovuto essere indicata la prima rata ceduta non utilizzata in detrazione.

Compensi professionali

Il compenso che il professionista può ritrarre a fronte della propria attività nell'ambito delle operazioni in esame, può essere sostanzialmente ricondotto a 2 fattispecie:

1. istruttoria e sviluppo delle pratiche;
2. apposizione del visto di conformità.

Sull'argomento, il Cndcec individua, in assenza di uno specifico riferimento a tariffe professionali, (abrogate dal 2012), la possibilità di rifarsi al D.M. 140/2012.

In particolare, per l'incarico di istruttoria ed espletamento delle pratiche, si può fare riferimento all'articolo 26, comma 2 relativo alle pratiche inerenti contratti di mutuo, finanziamento e contributi a fondo perduto; esso prevede compensi nelle seguenti percentuali:

– fino a 2.000.000 di euro, dallo 0,75% all'1%;

– oltre 2.000.000 di euro, dallo 0,50% allo 0,75%.

In relazione all'apposizione del visto di conformità il riferimento è dato dall'articolo 21 del medesimo D.M. in materia di perizie, che individua le seguenti percentuali:

– fino a 1.000.000 di euro, dallo 0,80% all'1%;

– per il di più fino a 3.000.000 di euro, dallo 0,50% allo 0,70%;

– per il di più oltre 3.000.000 di euro, dallo 0,025% allo 0,050%.

A tali importi possono essere applicate le seguenti maggiorazioni e riduzioni:

– per pratiche di eccezionale importanza, complessità o difficoltà o urgenza, una maggiorazione fino al 100%;

– per prestazioni eseguibili in modo spedito e che non implicano soluzioni di questioni rilevanti, una riduzione fino al 50%.

Documento di ricerca Fondazione Nazionale dei Commercialisti del 26 novembre 2020 – *"Il Superbonus 110%: check list visto di conformità Ecobonus e Sismabonus"*

Check list - Visto di conformità

Superbonus 110% su interventi per l'efficienza energetica

BENEFICIARIO

Cognome/Ragione sociale _____

Nome _____

Cod.fiscale _____

SPESE SOSTENUTE

Interventi trainanti € _____

Interventi trainati € _____

Totale spesa € _____

TOTALE DETRAZIONI € _____

AMMONTARE CREDITO CEDUTO

I°/SAL UNICO € _____

II° SAL € _____

III° SAL € _____

Soggetto beneficiario		
• Condominio	☐ SI	☐ NO
❖ Persona fisica		
○ Proprietario	☐ SI	☐ NO
○ Detentore	☐ SI	☐ NO
○ Familiare convivente – convivente di fatto – componente unione civile – coniuge separato	☐ SI	☐ NO
• IACP o assimilati	☐ SI	☐ NO
• Cooperativa di abitazione a proprietà indivisa	☐ SI	☐ NO
• ONLUS	☐ SI	☐ NO
• Organizzazione di volontariato	☐ SI	☐ NO
• Associazione di promozione sociale	☐ SI	☐ NO
• ASD o SSD	☐ SI	☐ NO
• Comunità energetiche rinnovabili	☐ SI	☐ NO
Dati relativi all'immobile		
• Visura catastale, ricevute di pagamento IMU (se dovuta) o domanda di accatastamento	☐ SI	☐ NO
Documentazione attestante la proprietà o disponibilità dell'immobile		
• Atto di acquisto o certificato catastale	☐ SI	☐ NO
• Contratto di locazione registrato	☐ SI	☐ NO

1

• Contratto di comodato registrato	☐ SI	☐ NO
• Certificato dello stato di famiglia o autocertificazione (familiare convivente)	☐ SI	☐ NO
• Successione[1] e autocertificazione attestante la disponibilità e detenzione materiale e diretta dell'immobile (erede)	☐ SI	☐ NO
• Verbale CDA di accettazione della domanda di assegnazione (socio cooperativa indivisa)	☐ SI	☐ NO
• Sentenza di separazione per il coniuge assegnatario dell'immobile di proprietà dell'altro coniuge	☐ SI	☐ NO
• Preliminare di acquisto registrato con immissione in possesso	☐ SI	☐ NO
• Consenso all'esecuzione dei lavori da parte del proprietario (per tutti i detentori diversi da familiari conviventi)	☐ SI	☐ NO
• Atto di cessione dell'immobile con previsione di mantenimento del diritto alla detrazione in capo al cedente	☐ SI	☐ NO
Parti comuni (condominio)		
• Copia della delibera assembleare e della tabella millesimale di ripartizione delle spese ovvero Certificazione dell'amministratore di condominio	☐ SI	☐ NO
❖ Condominio minimo		
○ Delibera assembleare dei condòmini	☐ SI	☐ NO
○ Autocertificazione attestante la natura dei lavori eseguiti e i dati catastali delle unità immobiliari facenti parte del condominio	☐ SI	☐ NO
Altre dichiarazioni sostitutive rese dal beneficiario della detrazione[2]		
• Dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto del limite massimo di spesa ammissibile	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante la presenza o meno di altri contributi riferiti agli stessi lavori o che le spese agevolate sono state calcolate al netto di tali eventuali altri contributi	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante che l'immobile oggetto di intervento non è utilizzato nell'ambito di attività d'impresa o professionale	☐ SI	☐ NO
• Documentazione o dichiarazione sostitutiva attestante il possesso di reddito imponibile	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante che gli interventi consistano/non consistano nella mera prosecuzione di interventi iniziati in anni precedenti	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante che non si è beneficiato del Superbonus per gli interventi di efficienza energetica su un numero superiore a due unità immobiliari	☐ SI	☐ NO
Abilitazioni amministrative, comunicazioni, relazioni e attestazioni tecniche richieste dalla vigente legislazione		
• Comunicazione Inizio Lavori (CIL o CILA) con ricevuta di deposito	☐ SI	☐ NO
• Segnalazione certificata di inizio attività (Scia) con ricevuta di deposito	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal contribuente in cui sia indicata la data di inizio dei lavori ed attestata la circostanza che gli interventi posti in essere rientrano tra quelli agevolabili e che i medesimi non necessitano di alcun titolo abilitativo ai sensi della normativa edilizia vigente	☐ SI	☐ NO
• Comunicazione preventiva all'ASL di competenza (se dovuta), con relativa ricevuta di spedizione	☐ SI	☐ NO
• Relazione tecnica di progetto *ex* art. 8 co. 1 d.lgs. 192/2005, con ricevuta di presentazione presso lo sportello unico competente	☐ SI	☐ NO
Documenti di spesa e relativi pagamenti		
• Fatture e relativi bonifici	☐ SI	☐ NO
• Oneri di urbanizzazione	☐ SI	☐ NO
• Imposta di bollo	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO

[1] È possibile attestare la condizione di erede attraverso autocertificazione.
[2] Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000.

2

Tipologia di intervento		
Interventi trainanti (vedi Tabella A) ❖ Isolamento termico delle superfici opache verticali, orizzontali e inclinate	☐ SI	☐ NO
○ Su parti comuni	☐ SI	☐ NO
○ Su edifici unifamiliari o plurifamiliari indipendenti	☐ SI	☐ NO
❖ Sostituzione degli impianti di climatizzazione invernale	☐ SI	☐ NO
○ Su parti comuni	☐ SI	☐ NO
○ Su edifici unifamiliari o plurifamiliari indipendenti	☐ SI	☐ NO
Interventi trainati (vedi Tabella B) ❖ Efficientamento energetico *ex* art. 14 d.l. 63/2013	☐ SI	☐ NO
○ Su parti comuni	☐ SI	☐ NO
○ Su edifici unifamiliari o plurifamiliari indipendenti	☐ SI	☐ NO
• Installazione di impianti solari fotovoltaici	☐ SI	☐ NO
• Sistemi di accumulo integrati	☐ SI	☐ NO
• Infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici	☐ SI	☐ NO
Asseverazioni e attestazioni intermedie (SAL)		
• Asseverazione dei requisiti tecnici e attestazione della congruità delle spese sostenute con ricevuta di trasmissione all'Enea[3]	☐ SI	☐ NO
• Polizza RC del tecnico sottoscrittore dell'asseverazione e dell'attestazione di cui al punto precedente	☐ SI	☐ NO
• Copia/e della/e ricevuta/e di trasmissione della/e Comunicazione/i di opzione di cessione/sconto all'Agenzia delle entrate riguardante/i precedenti SAL (se presenti)	☐ SI	☐ NO
• Attestato di prestazione energetica (APE) ante intervento	☐ SI	☐ NO
• Consenso alla cessione del credito o sconto in fattura da parte del cessionario/fornitore	☐ SI	☐ NO
Asseverazioni e attestazioni finali		
• Scheda descrittiva[4] con ricevuta di trasmissione all'Enea	☐ SI	☐ NO
• Attestato di prestazione energetica (APE) ante intervento	☐ SI	☐ NO
• Attestato di prestazione energetica (APE) post intervento	☐ SI	☐ NO
• Asseverazione dei requisiti tecnici e attestazione della congruità delle spese sostenute con ricevuta di trasmissione all'Enea[5]	☐ SI	☐ NO
• Polizza RC del tecnico sottoscrittore dell'asseverazione e dell'attestazione di cui al punto precedente	☐ SI	☐ NO
• Contratto di cessione al GSE dell'energia non autoconsumata e scheda prodotto (solo se presenti interventi fotovoltaici)	☐ SI	☐ NO
• Consenso alla cessione del credito o sconto in fattura da parte del cessionario/fornitore	☐ SI	☐ NO

[3] Redatta secondo il modulo tipo 2 – Decreto "Asseverazioni" 6 agosto 2020, art. 2 co. 7 lett. b).
[4] Allegati C e D del Decreto "Requisiti - Ecobonus" 6 agosto 2020.
[5] Redatta secondo il modulo tipo 1 – Decreto "Asseverazioni" 6 agosto 2020, art. 2 co. 7 lett. a).

3

Documento di ricerca Fondazione Nazionale dei Commercialisti del 26 novembre 2020 – *"Il Superbonus 110%: check list visto di conformità Ecobonus e Sismabonus"*

***Check list* - Visto di conformità** **Superbonus 110% su interventi per la riduzione del rischio sismico**		
BENEFICIARIO Cognome/Ragione sociale _____ Nome _____ Cod.fiscale _____		
SPESE SOSTENUTE Interventi trainanti € _____ Interventi trainati € _____ Totale spesa € _____ **TOTALE DETRAZIONI** € _____		
AMMONTARE CREDITO CEDUTO I°/SAL UNICO € _____ II° SAL € _____ III° SAL € _____		
Soggetto beneficiario		
• Condominio	☐ SI	☐ NO
❖ Persona fisica		
○ Proprietario	☐ SI	☐ NO
○ Detentore	☐ SI	☐ NO
○ Familiare convivente – convivente di fatto – componente unione civile – coniuge separato	☐ SI	☐ NO
• IACP o assimilati	☐ SI	☐ NO
• Cooperativa di abitazione a proprietà indivisa	☐ SI	☐ NO
• ONLUS	☐ SI	☐ NO
• Organizzazione di volontariato	☐ SI	☐ NO
• Associazione di promozione sociale	☐ SI	☐ NO
• ASD o SSD	☐ SI	☐ NO
Dati relativi all'immobile		
• Visura catastale, ricevute di pagamento IMU (se dovuta) o domanda di accatastamento	☐ SI	☐ NO
Documentazione attestante la proprietà o disponibilità dell'immobile		
• Atto di acquisto o certificato catastale	☐ SI	☐ NO
• Contratto di locazione registrato	☐ SI	☐ NO
• Contratto di comodato registrato	☐ SI	☐ NO

1

• Certificato dello stato di famiglia o autocertificazione (familiare convivente)	☐ SI	☐ NO
• Successione[1] e autocertificazione attestante la disponibilità e detenzione materiale e diretta dell'immobile (erede)	☐ SI	☐ NO
• Verbale CDA di accettazione della domanda di assegnazione (socio cooperativa indivisa)	☐ SI	☐ NO
• Sentenza di separazione per il coniuge assegnatario dell'immobile di proprietà dell'altro coniuge	☐ SI	☐ NO
• Preliminare di acquisto registrato con immissione in possesso	☐ SI	☐ NO
• Consenso all'esecuzione dei lavori da parte del proprietario (per tutti i detentori diversi da familiari conviventi)	☐ SI	☐ NO
• Copia atto di cessione dell'immobile con previsione di mantenimento del diritto alla detrazione in capo al cedente	☐ SI	☐ NO
Parti comuni (condominio)		
• Copia della delibera assembleare e della tabella millesimale di ripartizione delle spese ovvero certificazione dell'amministratore di condominio	☐ SI	☐ NO
❖ Condominio minimo		
○ Delibera assembleare dei condòmini	☐ SI	☐ NO
○ Autocertificazione attestante la natura dei lavori eseguiti e i dati catastali delle unità immobiliari facenti parte del condominio	☐ SI	☐ NO
Altre dichiarazioni sostitutive rese dal beneficiario della detrazione[2]		
• Dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto del limite massimo di spesa ammissibile	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante la presenza o meno di altri contributi riferiti agli stessi lavori o che le spese agevolate sono state calcolate al netto di tali eventuali altri contributi	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante che l'immobile oggetto di intervento non è utilizzato nell'ambito di attività d'impresa o professionale	☐ SI	☐ NO
• Documentazione o dichiarazione sostitutiva attestante il possesso di reddito imponibile	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva attestante che gli interventi consistano/non consistano nella mera prosecuzione di interventi iniziati in anni precedenti	☐ SI	☐ NO
Abilitazioni amministrative, comunicazioni, relazioni e attestazioni tecniche richieste dalla vigente legislazione		
• Comunicazione Inizio Lavori (CIL o CILA) con ricevuta di deposito	☐ SI	☐ NO
• Segnalazione certificata di inizio attività (Scia) con ricevuta di deposito	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal contribuente in cui sia indicata la data di inizio dei lavori ed attestata la circostanza che gli interventi posti in essere rientrano tra quelli agevolabili e che i medesimi non necessitano di alcun titolo abilitativo ai sensi della normativa edilizia vigente	☐ SI	☐ NO
• Comunicazione preventiva all'ASL di competenza (se dovuta), con relativa ricevuta di spedizione	☐ SI	☐ NO
• Asseverazione della classe di rischio dell'edificio precedente l'intervento e di quella conseguibile a seguito dell'esecuzione dell'intervento progettato *ex* art. 3 co. 2 d.m. 28 febbraio 2017, n. 58, con ricevuta di deposito presso lo sportello unico competente	☐ SI	☐ NO
Documenti di spesa e relativi pagamenti		
• Fatture e relativi bonifici	☐ SI	☐ NO
• Oneri di urbanizzazione	☐ SI	☐ NO
• Imposta di bollo	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO
• Altro _____	☐ SI	☐ NO

[1] È possibile attestare la condizione di erede attraverso autocertificazione.
[2] Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000.

Tipologia di intervento		
Interventi trainanti (vedi Tabella A) ❖ Interventi antisismici e di riduzione del rischio sismico di cui ai commi da 1-*bis* a 1-*septies* art. 16 d.l. 63/2013	☐ SI	☐ NO
○ Su parti comuni	☐ SI	☐ NO
○ Su edifici unifamiliari o plurifamiliari indipendenti	☐ SI	☐ NO
Interventi trainati (vedi Tabella B)	☐ SI	☐ NO
○ Installazione di impianti solari fotovoltaici	☐ SI	☐ NO
○ Sistemi di accumulo integrati	☐ SI	☐ NO
○ Realizzazione di sistemi di monitoraggio strutturale continuo a fini antisismici	☐ SI	☐ NO
Asseverazioni e attestazioni intermedie (SAL)		
• Attestazione della conformità degli interventi eseguiti al progetto depositato, come asseverato dal progettista a inizio lavori, *ex* art. 3 co. 4 d.m. 28 febbraio 2017, n. 58, con ricevuta di presentazione allo sportello unico competente	☐ SI	☐ NO
• Attestazione della congruità delle spese sostenute in relazione agli interventi agevolati, *ex* art. 119 co. 13 lett. b) d.l. 34/2020	☐ SI	☐ NO
• Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà[3] attestante che lo Stato di Avanzamento dei Lavori si riferisce ad almeno il 30% dell'intervento previsto e che per lo stesso intervento non è stato superato il limite di due SAL	☐ SI	☐ NO
• Copia/e della/e ricevuta/e di trasmissione della/e Comunicazione/i di opzione di cessione/sconto all'Agenzia delle entrate riguardante/i precedenti SAL (se presenti)	☐ SI	☐ NO
• Polizza/e RC del/i tecnico/i sottoscrittore/i delle attestazioni di cui ai punti precedenti	☐ SI	☐ NO
• Consenso alla cessione del credito o sconto in fattura da parte del cessionario/fornitore	☐ SI	☐ NO
Asseverazioni e attestazioni finali		
• Attestazione della conformità degli interventi eseguiti al progetto depositato, come asseverato dal progettista a inizio lavori, *ex* art. 3 co. 4 del D.M. del 28 febbraio 2017, n. 58, con ricevuta di presentazione allo sportello unico competente	☐ SI	☐ NO
• Attestazione della congruità delle spese sostenute in relazione agli interventi agevolati, *ex* art. 119 co. 13 lett. b) d.l. 34/2020	☐ SI	☐ NO
• Polizza/e RC del/i tecnico/i sottoscrittore/i delle attestazioni di cui ai punti precedenti	☐ SI	☐ NO
• Contratto di cessione al GSE dell'energia non autoconsumata e scheda prodotto (solo se presenti interventi fotovoltaici)	☐ SI	☐ NO
• Consenso alla cessione del credito o sconto in fattura da parte del cessionario/fornitore	☐ SI	☐ NO

[3] Resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000.

3

Vision Pro n. 29/2020

Cashback e lotteria degli scontrini, al via le nuove misure premiali per chi utilizza strumenti di pagamento elettronici

di Andrea Comencini - Tributarista qualificato LAPET Legge 4/2013 - Professionista certificato UNI 11511

In questi anni abbiamo assistito a una crescente lotta all'uso del contante: graduale riduzione della soglia di utilizzo dello stesso, obbligo di dotarsi di Pos, mancata detraibilità per alcune spese non sostenute dal cittadino con strumenti tracciabili. A fianco di queste misure, poi, ne sono nate altre per incentivare l'utilizzo degli strumenti di pagamento elettronici, come il credito di imposta sulle transazioni e, non da ultime, la lotteria degli scontrini e l'operazione "cashback".
Dal 8 dicembre 2020, infatti, è partito il piano del Governo per incentivare l'uso degli strumenti di pagamento elettronici nel nostro Paese. Stiamo parlando di "Italia cashless", che prevede un rimborso agli aderenti pari al 10% degli acquisti pagati utilizzando carte di credito, debito e app di pagamento.
Dal 1° dicembre 2020 è, inoltre, possibile generare il "codice lotteria" che permetterà di partecipare, da gennaio 2021, alla "Lotteria degli scontrini". Sono previste estrazioni ordinarie (legate all'emissione degli scontrini telematici pagati con qualsiasi strumento) ed estrazioni aggiuntive "zerocontanti" con premi più ricchi destinati ai consumatori che utilizzano strumenti di pagamento elettronici.

Italia cashless

Sul sito Italia Cashless (cashlessitalia.it) è possibile trovare tutte le informazioni utili per cominciare ad accumulare transazioni che permettono il raggiungimento della soglia minima di acquisti necessari per accedere al rimborso previsto, che verrà accreditato entro 60 giorni dal termine del periodo di riferimento sul proprio Iban. Il regolamento recante le condizioni e i criteri per l'attribuzione delle misure premiali è stato definito con il Decreto 156 del 24 novembre del Ministero dell'economia e delle finanze ed esclude qualsiasi tipo di acquisto *online*.

Per incentivare da subito l'adesione in questa fase sperimentale di avvio è previsto un *"extra cashback di Natale"*: sono sufficienti 10 acquisti con strumenti elettronici effettuati dall'8 al 31 dicembre per ottenere il 10% di rimborso fino a un massimo di 150 euro e con un massimo di 15 euro a transazione.

Dal 1° gennaio 2021 partirà il *"cashback"* a regime che prevede rimborsi semestrali fino a un massimo di 300 euro annuali sempre con un massimo di 15 euro a transazione e con un minimo di 50 transazioni effettuate nel semestre di riferimento. Questi rimborsi sono pro-capite e quindi possono essere cumulati tra tutti i membri della famiglia; infatti l'unico requisito per accedere all'iniziativa consiste nell'essere residente in Italia e aver compiuto 18 anni.

Operativamente parlando occorre scaricare sul proprio *smartphone* l'App IO disponibile su App Store e Play Store ed eseguire l'accesso rigorosamente utilizzando il proprio Spid o CIE 3.0 (Carta di Identità elettronica). Dopo aver installato l'App è richiesta la registrazione al "Programma *cashback*"; in questa fase è necessario inserire alcuni dati:

– codice fiscale (ricavato automaticamente dall'identità digitale);

– estremi identificativi di uno o più strumenti di pagamento elettronici che verranno utilizzati ai fini del programma;

– codice IBAN per l'erogazione dei rimborsi tramite bonifico, entro 60 giorni dal termine del semestre di riferimento.

In alternativa all'utilizzo della App IO è possibile registrarsi al "Programma *cashback*" anche tramite la propria banca, l'ufficio postale o gli altri soggetti che emettono carte e App di pagamento.

All'8 dicembre 2020 gli "*Issuer* Convenzionati", ossia i soggetti che hanno emesso uno strumento di pagamento elettronico scelto da un cittadino per partecipare al *cashback* e che hanno sottoscritto una convenzione con PagoPA Spa (la società incaricata dal Ministero dell'economia e delle finanze per lo sviluppo e la gestione della piattaforma tecnologica alla base del programma) per mettere a disposizione dei propri utenti un sistema di adesione al *cashback*, alternativo all'App IO, sono i seguenti: American Express, Bancomat pay, App BancoPosta, App Postepay, App Sella, Enel X Pay, Flowe, Hype, Nexi Pay, Satispay, Yap.

La differenza tra le 2 registrazione al *cashback* consiste fondamentalmente nel fatto che dal sistema di un *Issuer* Convenzionato è possibile gestire la propria partecipazione al programma relativamente alle sole transazioni effettuate con lo strumento di pagamento elettronico emesso da quello stesso *Issuer* e attivato ai fini del *cashback*, mentre registrandosi con l'App IO sarà possibile partecipare al *cashback* con diverse carte di credito, debito o strumenti di pagamento emessi da più soggetti.

Dopo essersi registrati i cittadini possono procedere con gli acquisti, utilizzando esclusivamente gli strumenti di pagamento elettronici inseriti nella App per partecipare al "Programma *cashback*".

Gli esercenti, i commercianti, gli artigiani, i professionisti possono verificare se gli acquisti effettuati dai propri clienti con strumenti di pagamento elettronici consentono loro di partecipare al "Programma

cashback" contattando il fornitore dei dispositivi di accettazione di carte e App di pagamento. Al 5 dicembre 2020 gli "*Acquirer* Convenzionati", ossia i soggetti che hanno concluso un accordo con l'esercente per l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronici attraverso dispositivi di accettazioni fisici e che hanno sottoscritto una convenzione con la società PagoPA Spa per partecipare al *cashback* sono: American Express, Axepta-BNL, Banca Sella, Bancomat Pay, Iccrea, Nexi, Pagobancomat, Poste Italiane, Satispay, Unicredit.

Partecipano al *cashback* le transazioni effettuate tramite POS fisici o altri dispositivi fisici di accettazione di pagamenti con:

– carte di credito;

– carte di debito su circuiti internazionali e su circuito Pagobancomat;

– carte prepagate;

– le c.d. carte fedeltà, ovvero carte e app di pagamento connesse a circuiti privati e/o a spendibilità limitata (esclusi, quindi, quelli solo per accumulo punti);

– *app* di pagamento, come ad esempio Satispay o Bancomat Pay;

– altri sistemi di pagamento, come ad esempio Google Pay e Apple Pay (a partire dal 2021).

Sono validi tutti gli acquisti in negozi, bar e ristoranti, supermercati e grande distribuzione o per artigiani e professionisti a eccezione di:

– acquisti effettuati *online* (ad esempio *e-commerce*);

– acquisti necessari allo svolgimento di attività imprenditoriali, professionali o artigianali;

– operazioni eseguite presso gli sportelli ATM (ad esempio ricariche telefoniche);

– bonifici SDD per gli addebiti diretti su conto corrente;

– operazioni relative a pagamenti ricorrenti, con addebito su carta o su conto corrente.

Per concludere, dal 1° gennaio 2021, senza alcun importo minimo di spesa, ogni cittadino potrà concorrere per il "Super *cashback*" di 1.500 euro ogni 6 mesi. È sufficiente rientrare tra i primi 100.000 cittadini che hanno totalizzato, in un semestre, il maggior numero di transazioni con carte e App di pagamento, anche se hanno già ottenuto il "Super *cashback*" nel semestre precedente.

Con riguardo alla *privacy*, nell'apposita informativa è comunicato quanto segue:

> *"I dati personali sono trattati e conservati nel rispetto dei principi previsti dall'articolo 5, Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD") e, in particolare, alla luce dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.*
>
> *I dati oggetto del trattamento sono trattati dal Ministero dell'economia e delle finanze per le finalità connesse, collegate e strumentali allo svolgimento del Programma Cashback, con particolare riguardo*

al riconoscimento e all'erogazione dei rimborsi, secondo quanto disposto dall'articolo 1, commi da 288 a 290, L. 160/2019 nel rispetto dei criteri stabiliti con D.M. 156/2020 del Ministero dell'economia e delle finanze (G.U. n. 296 del 28 novembre2020).

I dati personali dell'Aderente possono essere altresì trattati per la gestione degli eventuali reclami, nonché per la difesa in giudizio in caso di contenzioso.

Il Titolare può effettuare analisi in forma aggregata e statistiche sull'attuazione del Programma trattando, anche i dati personali degli Aderenti relativi alla partecipazione al Programma, al numero e al valore delle transazioni effettuate, nonché ai rimborsi erogati, nel rispetto delle "Regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema Statistico nazionale", e dei tempi di conservazione dei dati personali previsti dal citato Decreto.

IO.IT, tutta la PA a portata di mano

Il Programma "Italia *cashless*" si pone come obiettivo quello di "modernizzare il Paese e favorire lo sviluppo di un sistema più digitale, veloce, semplice e trasparente". In questo contesto si inserisce l'App IO (https://io.italia.it) che si propone come un unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dal proprio *smartphone*. In effetti già i "Bonus vacanze" sono stati generati utilizzando questa piattaforma, esito di un progetto ambizioso avviato nel 2018 e in continua evoluzione (tappe fondamentali del percorso intrapreso e principali traguardi futuri consultabili alla pagina https://io.italia.it/roadmap).

Il principale vantaggio per il cittadino che utilizza l'App IO è quello di avere sempre tutto a portata di mano, tramite il proprio smartphone.

Con l'App IO è possibile ricevere messaggi, avvisi e comunicazioni da qualunque Ente pubblico, tutto dentro un'unica App. In prossimità di una scadenza apposite notifiche avvisano l'utente, che può aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale del proprio *smartphone*. L'operazione di pagamento di servizi o tributi può, inoltre, essere completata direttamente dal messaggio; all'interno dell'App è infatti possibile gestire in modo rapido e sicuro i pagamenti verso tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, grazie alla piattaforma PagoPa integrata. Nella sezione "Portafoglio" basta associare i propri metodi di pagamento preferiti (per ora carte di credito e, prossimamente, anche Bancomat, Paypal, Satispay, etc.) e usarli tutte le volte che si rende necessario. Con App IO, inoltre, è possibile pagare qualunque avviso cartaceo emesso nel circuito PagoPA, inquadrando semplicemente il codice QR riportato sul bollettino o inserendo manualmente il codice identificativo (IUV) associato all'avviso di pagamento.

Utilizzando l'App IO non è più necessario registrarsi a ogni sito della Pubblica Amministrazione, ma è l'App a portare i servizi direttamente sullo *smartphone* del cittadino che, impostando le preferenze, decide quali tenere attivi e quali disattivare e sceglie quali messaggi ricevere, e come riceverli (via *mail*, dentro l'app o tramite le notifiche *push* del telefono).

Se, poi, il cittadino ha la necessità di approfondire il contenuto di un messaggio, ogni comunicazione porta i riferimenti dell'Ente e la possibilità di accedere rapidamente ai suoi specifici canali di contatto.

Attualmente i servizi a disposizione all'interno dell'App IO sono relativi a scadenze (carta d'identità, pass ZTL, domandi di iscrizione all'asilo, etc.), pagamenti (Tari, multe, servizi scolastici, etc.), notifiche (allerta dalla Protezione Civile, passaggio in zona ZTL, nuovi documenti disponibili, etc.). Sono in arrivo anche i documenti (certificati, ricevute, pratiche amministrative, etc.).

In futuro si potrà anche eleggere il proprio domicilio digitale direttamente dall'App, per ricevere le raccomandate a valore legale presso un indirizzo pec.

Lotteria degli scontrini

I dati sul gioco legale in Italia pubblicati sul sito [Agenzia delle dogane e dei Monopoli - Giochi (adm.gov.it)] relativi al 2019 mostrano la forte propensione al gioco degli italiani.

AGENZIA DOGANE MONOPOLI

Ripartizione del Giocato, dell'Erario e delle Vincite Telematico

Dati provvisori disponibili Fino al Mese di ***Dicembre 2019***

Anno: 2019
NAZIONALE

Canale di Vendita: Telematico

Tipo Gioco	Giocato Telematico	Vincita Telematico	Erario Telematico	Speso Telematico
Betting Exchange	1.694.888.857,34	1.686.012.684,36	1.831.478,27	8.876.172,98
Big	35.755,00	26.411,10	3.513,00	9.343,90
Bingo	153.888.187,59	119.084.465,12	10.894.043,71	34.803.722,47
Concorsi Pronostici Sportivi	757.555,50	875.093,00	105.314,99	-117.537,50
Eurojackpot	1.382.316,00	288.703,00	529.012,35	1.093.613,00
Giochi di Abilità	26.328.897.797,88	25.350.716.169,10	243.982.778,63	978.181.628,78
Ippica Nazionale	15.439.181,75	10.361.925,12	926.350,91	5.077.256,63
Lotterie Istantanee Telematiche	40.414.726,00	33.262.724,00	2.342.655,11	7.152.002,00
Lotterie Telematiche Tradizionali	58.545,00	0,00	24.960,29	58.545,00
Lotto	119.667.683,00	89.930.032,44	12.399.892,64	29.737.650,56
PlaySix	20.487,00	10.775,86	3.530,12	9.711,14
Scommesse Ippiche In Agenzia	75.582.137,00	62.548.407,33	2.166.160,39	13.033.729,67
Scommesse Sportive a Quota Fissa	7.717.108.636,05	6.991.498.775,56	174.146.366,52	725.609.860,49
Scommesse Virtuali	214.435.648,05	184.685.660,25	6.544.997,32	29.749.987,80
Superenalotto	34.388.225,50	15.807.601,39	13.795.678,45	18.580.624,11
V7	316,50	5,06	47,48	311,44
Winforlife	3.116.676,00	1.641.213,82	725.368,05	1.475.462,18
Generale - Totale	**36.400.082.731,16**	**34.546.750.646,51**	**470.422.148,21**	**1.853.332.084,65**

Dal 1° gennaio 2021 i cittadini avranno un nuovo concorso a cui giocare: la *"lotteria degli scontrini"*, che prevede estrazioni e premi settimanali, mensili e annuali. Gratuita, inizialmente prevista nel 2020, è stata posticipata dall'articolo 141, D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio).

Per partecipare alla lotteria degli scontrini è necessario essere maggiorenni residenti in Italia, procurarsi il codice lotteria e acquistare beni e servizi presso esercizi commerciali al minuto. Per prima cosa occorre accedere all'apposito portale https://www.lotteriadegliscontrini.gov.it/portale e procurarsi sul sito il proprio "codice lotteria". Nella sezione "Partecipare ora" è possibile generare il proprio codice lotteria inserendo il proprio codice fiscale; dopo aver dichiarato di aver preso visione dell'informativa *ex* articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 conferiti mediante la compilazione dell'apposito *form* e di accettarne i contenuti, è necessario inserire il codice di scurezza e cliccare sul pulsante "Genera il codice". A questo punto verrà mostrato il proprio codice lotteria che nella pratica è un codice alfanumerico a barre che è possibile stampare o scaricare sul proprio *smartphone* per poterlo esibire all'esercente prima di ogni acquisto.

In questo modo lo scontrino elettronico emesso consentirà al cittadino di partecipare alle estrazioni dei premi. A ogni cittadino spetterà un biglietto virtuale per ogni euro speso fino a un massimo di 1.000 biglietti virtuali per acquisti di importo pari o superiore a 1.000 euro; 10 scontrini possono quindi far ottenere fino a 10.000 biglietti virtuali, 100 scontrini fino a 100.000 biglietti virtuali e così via. Se l'importo speso è superiore a 1 euro, l'eventuale cifra decimale superiore a 49 centesimi produrrà comunque un altro biglietto virtuale.

Non tutti gli acquisti permettono, però, di partecipare alla lotteria. Non lo consentono:

– gli acquisti di importo inferiore a 1 euro;

– gli acquisti effettuati *online*;

– gli acquisti destinati all'esercizio di attività di impresa, arte o professione;

– nella fase di avvio della lotteria, gli acquisti documentati mediante fatture elettroniche;

– sempre nella fase di avvio della lotteria, gli acquisti per i quali i dati dei corrispettivi sono trasmessi al sistema Tessera Sanitaria (per esempio gli acquisti effettuati presso farmacie, parafarmacie, ottici, laboratori di analisi, ambulatori veterinari etc.);

– sempre nella fase di avvio della lotteria, gli acquisti per i quali l'acquirente richieda all'esercente l'acquisizione del proprio codice fiscale a fini di detrazione o deduzione fiscale.

Venendo ai premi sono previste estrazioni "ordinarie" e "zerocontanti":

Frequenza	Tipologia	N. premi	Premio consumatore	Premio esercente
Settimanale	Ordinaria	7	5.000	0
	Zerocontanti	15	25.000	5.000
Mensile	Ordinaria	3	30.000	0
	Zerocontanti	10	100.000	20.000
Annuale	Ordinaria	1	1.000.000	0
	Zerocontanti	1	5.000.000	1.000.000

Tutti gli acquisti effettuati tramite strumenti elettronici di pagamento (carte di credito, carte di debito, bancomat, carte prepagate, carte e App connesse a circuiti di pagamento privativi e a spendibilità limitata) consentono di partecipare sia alle estrazioni ordinarie sia alle estrazioni zerocontanti; queste ultime riservano premi sia al consumatore sia all'esercente.

L'Agenzia delle dogane e dei monopoli avvisa i vincitori tramite raccomandata AR all'ultimo indirizzo di residenza del vincitore disponibile nell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ovvero in Anagrafe Tributaria) o pec all'indirizzo di posta elettronica certificata del vincitore, se disponibile nell'area riservata del portale.

Nel primo caso il vincitore dovrà, a pena di decadenza, entro 90 giorni dalla ricezione del messaggio di posta elettronica certificata, comunicare le modalità di pagamento prescelte, mentre nel secondo caso il vincitore dovrà, a pena di decadenza, recarsi entro 90 giorni dalla ricezione della raccomandata presso l'ufficio dei monopoli territorialmente competente in base al proprio domicilio fiscale per l'identificazione e l'indicazione delle modalità di pagamento (in alternativa chi si è registrato nell'area riservata del portale potrà lì verificare se ha vinto).

L'Agenzia delle dogane e dei monopoli potrà effettuare il pagamento esclusivamente mediante bonifico bancario o, per i soggetti non forniti di conto bancario, con assegno circolare non trasferibile.

Alcuni dubbi sono sorti in merito alla tracciabilità degli acquisti effettuati dai cittadini e all'utilizzo dei dati raccolti. L'Agenzia delle dogane e dei monopoli (ADM) assicura che la lotteria degli scontrini non consente il tracciamento degli acquisti in quanto al sistema lotteria arrivano solo dati riguardanti l'importo speso, la modalità di pagamento (contante o elettronico) e il codice lotteria, mentre non arrivano altri dati descrittivi dell'acquisto effettuato (tipologia del bene o del servizio acquistato).

Questi dati sono raccolti e conservati nella banca dati del sistema lotteria dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, che si avvale di Sogei Spa e possono essere utilizzati esclusivamente dall'ADM nelle estrazioni e per risalire al cittadino solo in caso di vincita (tramite l'abbinamento codice lotteria - codice fiscale) nel rigoroso rispetto delle regole di legge. Il trattamento dei dati, rilevati dai singoli esercenti e convogliati telematicamente alla banca dati del sistema lotteria, è incompatibile con qualsiasi

trattamento effettuato per finalità diverse dalla partecipazione alla lotteria. Né l'esercente né altri potranno invece risalire all'acquirente per profilazioni o analisi delle abitudini di spesa dei cittadini.

L'Agenzia informa – Lotteria degli scontrini - Guida per gli esercenti – Dicembre 2020 (estratto)

L'AGENZIA INFORMA

2. COSA DEVE FARE L'ESERCENTE

I 3 PASSI PER ESSERE PRONTI A PARTECIPARE E FAR PARTECIPARE ALLA LOTTERIA

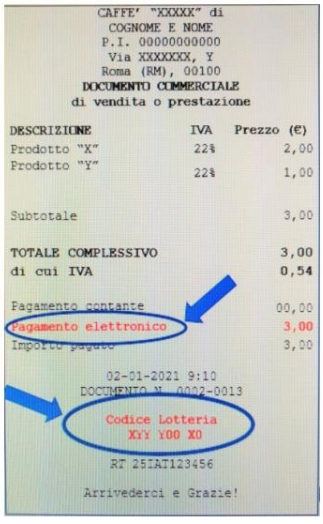
1. Verificare con il laboratorio da cui ha acquistato il registratore telematico che il *software* di quest'ultimo sia aggiornato per poter memorizzare e trasmettere i dati della lotteria

2. Consentire ai propri clienti di pagare con modalità elettronica (carte di credito, bancomat, Satispay, ecc.) e collegare il registratore telematico con il sistema di pagamento elettronico

3. Dotarsi di un lettore di codici a barre (*barcode*) per poter registrare in automatico e senza errori il codice lotteria che verrà mostrato dal cliente

Acquisizione del codice lotteria del cliente e trasmissione dei dati

Prima di emettere lo scontrino, l'esercente – al momento della registrazione dell'operazione sul registratore telematico (o sulla procedura web dell'Agenzia) – deve memorizzare anche il "**codice lotteria**" che il cliente mostra al momento dell'acquisto *cashless* di importo **pari o superiore a 1 euro**.


CAFFE' "XXXXX" di
COGNOME E NOME
P.I. 00000000000
Via XXXXXXX, Y
Roma (RM), 00100
DOCUMENTO COMMERCIALE
di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	Prezzo (€)
Prodotto "X"	22%	2,00
Prodotto "Y"	22%	1,00
Subtotale		3,00
TOTALE COMPLESSIVO		3,00
di cui IVA		0,54
Pagamento contante		00,00
Pagamento elettronico		3,00
Importo pagato		3,00

02-01-2021 9:10
DOCUMENTO N. 0002-0013
Codice Lotteria
XrY Y00 X0
RT 25IAT123456
Arrivederci e Grazie!

Si tratta, in sostanza, di scansionare il codice lotteria con un lettore ottico collegato al registratore telematico (o digitarlo sul tastierino del registratore stesso), memorizzare i dati dell'operazione, accettare il pagamento con carta, bancomat o altro strumento elettronico di pagamento ed emettere il documento commerciale.

Su quest'ultimo, pertanto, dovrà essere riportato sia il **codice lotteria** del cliente che l'evidenza dell'**importo pagato in elettronico**.

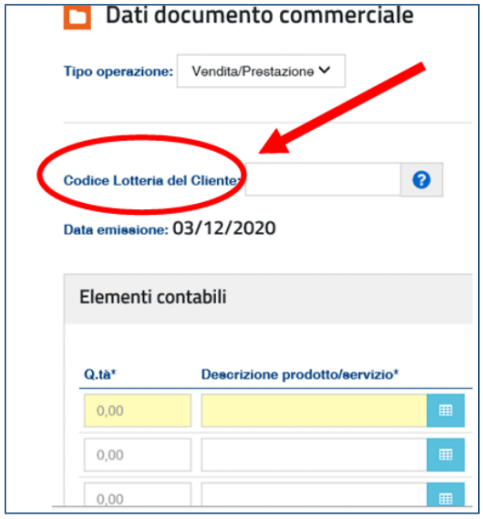
Sarà poi il registratore di cassa, in automatico, a trasmette i dati al sistema della lotteria (gestito dall'Agenzia delle entrate e dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli).

3

sercenti - DICEMBRE 2020 Lotteria degli scontrini p

Se si utilizza la procedura "*documento commerciale online*"

Gli operatori che per la trasmissione dei corrispettivi utilizzano, invece che il registratore telematico, la procedura *web* "*documento commerciale online*", presente nel portale "*Fatture e Corrispettivi*" del sito dell'Agenzia delle entrate, per consentire agli acquirenti di partecipare alla lotteria degli scontrini devono inserire manualmente, nel momento in cui predispongono il documento commerciale, il codice lotteria mostrato dal cliente.



ATTENZIONE
Si ricorda che la procedura *web* necessita di una connessione di rete **sempre attiva** al momento della memorizzazione e generazione del documento commerciale e, quindi, al momento in cui si effettua l'operazione.

Altre misure per incentivare i pagamenti elettronici e combattere l'uso del contante

Obbligo Pos

Il Pos (acronimo di *Point of Sale*) è uno strumento che funge da tramite tra cliente e fornitore: permette, infatti, a professionisti e commercianti di accettare, in alternativa al contante, pagamenti con carte di credito e di debito mediante *chip* e banda magnetica. Per incassare le somme dovute dai clienti che desiderano effettuare un pagamento elettronico è sufficiente dotarsi un dispositivo Pos, necessario per accettare i pagamenti virtuali. Gli importi vengono accreditati sul proprio conto bancario a transazione effettuata, che solitamente avviene principalmente con le seguenti modalità:

– firma dell'intestatario della carta su apposita ricevuta emessa dal Pos;

– inserimento del pin collegato alla carta utilizzata;

– semplicemente avvicinando la carta al lettore, per i dispositivi dotati di tecnologia *contactless*, se l'importo di spesa è inferiore o uguale a 25 euro.

L'articolo 23 del Decreto Fiscale collegato alla Legge di Bilancio 2020 (D.L. 124/2019), modificando l'articolo 15, D.L. 179/2012, aveva previsto quanto segue:

– la mancata accettazione da parte di coloro che effettuano l'attività di vendita di prodotti e di prestazione di servizi, anche professionali, di un pagamento effettuato con una carta di credito/debito, a partire del 1° luglio 2020, comporta l'applicazione nei confronti degli stessi di una sanzione amministrativa pecuniaria dell'importo di 30 euro;

– aumentata del 4% del valore della transazione per la quale sia stata rifiutata l'accettazione del pagamento con carte.

Tale obbligo, tuttavia, non è a oggi assistito da alcuna sanzione, dal momento che nel corso dell'*iter* di conversione del collegato Decreto Fiscale 2020 (D.L. 124/2019) il citato articolo 23 è stato soppresso.

Credito imposta commissioni pagamenti elettronici

L'articolo 22, D.L. 124/2019 ha istituito un credito di imposta pari al 30% delle commissioni addebitate per le transazioni effettuate mediante strumenti di pagamento elettronici tracciabili, spettante esclusivamente sulle commissioni dovute in relazione alle cessioni di beni e servizi:

– effettuate da esercenti che, nell'anno d'imposta precedente, hanno realizzato ricavi e compensi di ammontare non superiore a 400.000 euro,

– rese nei confronti dei consumatori finali a decorrere dal 1° luglio 2020.

Il credito d'imposta, calcolato alla luce dei dati trasmessi dai prestatori dei servizi di pagamento, può essere utilizzato esclusivamente in compensazione, a decorrere dal mese successivo a quello di sostenimento della spesa, utilizzando il codice tributo istituito con la risoluzione n. 48/E/2020 ("6916" denominato *"Credito d'imposta commissioni pagamenti elettronici – articolo 22, D.L. 124/2019"*).

Il credito d'imposta deve essere indicato nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta di maturazione del credito e nelle dichiarazioni dei redditi relative ai periodi d'imposta successivi, fino a quello nel quale se ne conclude l'utilizzo.

Oneri detraibili

La Legge di Bilancio 2020 (L. 160/2019), con i commi 679 e 680 è intervenuta in modo significativo sulle condizioni riguardanti gli oneri detraibili di cui all'articolo 15, Tuir. In particolare è ora previsto che, ai fini Irpef, la detrazione dall'imposta lorda nella misura del 19% degli oneri indicati nell'articolo 15, Tuir spetta a condizione che l'onere sia sostenuto con versamento bancario o postale, o mediante altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23, D.Lgs. 241/1997 (carte di debito, carte di credito prepagate, assegni bancari e assegni circolari).

La disposizione non si applica alle detrazioni spettanti in relazione alle spese sostenute per l'acquisto di medicinali e di dispositivi medici, nonché alle detrazioni per prestazioni sanitarie rese dalle strutture pubbliche o da strutture private accreditate al Servizio sanitario Nazionale.

Limiti all'utilizzo del contante

Le ultime modifiche all'utilizzo del contante sono contenute nell'articolo 18, D.L. 124/2019 (Decreto Fiscale collegato alla Legge di Bilancio 2020).

La disposizione ha modificato il regime di utilizzo del contante, stabilendo che il valore soglia, che dal 1° gennaio 2016 era pari a 3.000 euro, oltre il quale si applica il divieto al trasferimento del contante fra soggetti diversi, è stato ridotto a 2.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2021, per ridursi ulteriormente a 1.000 euro con decorrenza dal 1° gennaio 2022.

Obblighi, limiti, sanzioni e, ora, incentivi all'utilizzo di strumenti di pagamento elettronici: la guerra al contante è davvero iniziata!

Vision Pro n. 29/2020

La rivoluzione digitale per i professionisti

di Alberto Pegoraro – dottore commercialista in Vicenza
Membro Commissione Formazione UGDCEC Vicenza

Il rapporto fra Fisco e contribuente si sta sempre più spingendo verso la digitalizzazione dei documenti e dei processi. L'anno 2019 ha segnato forse la pietra miliare di questa svolta irreversibile con l'avvento massivo degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti B2B. L'anno 2020 è iniziato con la corsa all'adeguamento o alla sostituzione dei registratori di cassa per la trasmissione telematica dei corrispettivi. Sempre da quest'anno le dichiarazioni di intento dei clienti devono essere scaricate direttamente dal proprio cassetto fiscale e sempre sul proprio cassetto fiscale verrà reso disponibile il documento di regolarità fiscale per la normativa sugli appalti. Con comunicato stampa del 23 febbraio scorso l'Agenzia delle entrate ha rivolto un primo invito agli utenti a utilizzare il più possibile i servizi telematici al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria del Coronavirus per proseguire poi in piena emergenza a erogare i propri servizi esclusivamente da remoto.

In questo processo di digitalizzazione i professionisti hanno avuto un ruolo fondamentale per sensibilizzare e istruire i clienti ai nuovi obblighi e alle nuove opportunità connesse agli strumenti telematici resi obbligatori o messi a disposizione. In molti casi gli studi hanno fornito ai clienti le piattaforme per l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche, in altri hanno brillantemente risolto problemi di scarto delle fatture, in altri ancora hanno fornito assistenza per la registrazione degli utenti all'area riservata dell'Agenzia delle entrate o li hanno guidati all'interno dei meandri del portale *"Fatture e Corrispettivi"*.

Questo ruolo è stato "imposto" dall'alto sia come modalità sia come tempistiche. Il più delle volte il professionista non ha anticipato gli obblighi bensì rincorso le scadenze, forse anche contando sullo scontato rinvio all'italiana degli obblighi: a volta con ragione (leggi corrispettivi telematici) a volte a torto (leggi fatturazione elettronica con avvio non prorogato come molti speravano). Sono state gestite le urgenze, indossando la divisa del pompiere che interviene nel minor tempo possibile per spegnere un incendio, correndo da un incendio all'altro. Siamo sicuri di voler svolgere tale ruolo? Non è forse meglio prevenire gli incendi svolgendo un'adeguata attività preventiva, magari dedicando parte del

tempo alla formazione dei clienti per insegnare loro come evitare gli incendi o quanto meno per insegnare loro a usare almeno l'estintore?

La tenda del generale

La svolta digitale è irreversibile e diventerà sempre più invasiva nel lavoro del professionista, nei rapporti con i clienti e nei rapporti fra clienti e Fisco.

Che fare allora? Innanzitutto, prenderne atto e farsene una ragione. Il campo di battaglia è cambiato e non possiamo scendere in trincea armati ancora di baionette quando la guerra viene combattuta dai droni. Una volta compreso ciò è necessario smettere di rincorrere la svolta digitale e cercare di anticiparla per arrivare pronti e preparati al momento in cui l'opportunità viene trasformata in obbligo o al momento in cui il campo di battaglia verrà ulteriormente sconvolto e le regole di ingaggio completamente riviste. Occorre prendersi una pausa dalla trincea e ritagliarsi del tempo da trascorre nella tenda del generale a pianificare la battaglia.

Un buon comandante pianifica la battaglia avendo riguardo agli uomini e alle armi a disposizione e la pandemia da Covid-19 rappresenta un interessante punto di partenza per analizzare con quali uomini e quali armi è stata affrontata questa emergenza.

Nel giro di pochi giorni i professionisti si sono trovati costretti a riorganizzare gli studi contingentando gli accessi esterni, limitando le visite ai clienti e cercando di favorire per dipendenti e collaboratori il lavoro da casa. Per fare tutto ciò hanno cercato, scoperto e sperimentato strumenti di lavoro che non conoscevano e con i quali probabilmente non sarebbero nemmeno mai entrati in contatto se non ne fossero stati obbligati. Salvo poi realizzare che, dopo tutto, alcune di queste tecnologie possono tornare utili anche a emergenza finita.

Senza alcuna pretesa tecnico-scientifica, proviamo a tracciare alcuni profili professionali che corrispondono ai modelli comportamentali utilizzati nell'affrontare l'emergenza sanitaria dal punto di vista della tecnologia applicata alla professione.

Il professionista in *cloud*

La prima grande difficoltà che il professionista si è trovato ad affrontare è stata come poter garantire ai dipendenti, ai collaboratori e a sé stesso l'accesso all'infrastruttura di studio da remoto in modo sicuro e agevole. Per gli studi più dinamici e abituati da anni a lavorare lontano dalla scrivania in ufficio il passaggio è stato sostanzialmente indolore: si tratta dei professionisti dotati di *file-server* in *cloud*

piuttosto che di sistemi avanzati di condivisione di *file* e cartelle attraverso le più moderne e note infrastrutture di *file sharing* disponibili in rete.

Negli studi tecnologicamente più evoluti, anche il gestionale è in *cloud*, accessibile da qualsiasi postazione dotata di una connessione in rete sufficientemente veloce. L'unico limite a questo tipo di infrastruttura è dato dalla disponibilità di banda in quanto non sempre le abitazioni private sono servite dalla fibra a cui siamo abituati in ufficio o quando ci colleghiamo presso la sede del cliente.

Il professionista in *terminal*

Si tratta tipicamente del professionista che, meno dinamico della categoria precedente, predilige il lavoro presidiando la propria scrivania, ma che nel corso degli anni si è dotato di una infrastruttura in grado di consentirgli di accedere al proprio *server* e al proprio gestionale anche da remoto durante una visita ai clienti o nei fine settimana ritagliandosi qualche minuto per collegarsi all'ufficio da casa. Nel migliore dei casi il *server* in studio è dotato di licenze "*terminal*" che consentono una tecnologia in grado di mettere in rete una serie di dispositivi fra i quali vengono condivisi dati e applicazioni. L'utilizzo di un *terminal server* ha dei vantaggi sia da un punto di vista funzionale, consentendo di ottimizzare le prestazioni dei dispositivi, sia dal punto di vista della sicurezza informatica in quanto i programmi e gli applicativi sono installati direttamente sul *server* remoto che, se sufficientemente dimensionato, consentirà di eseguire i *software* per conto dei *computer* "*client*" collegati senza utilizzarne spazio fisico o memoria.

Questa particolare configurazione consente quindi elevati livelli prestazionali indipendentemente dal *client* utilizzato per la connessione, che si tratti di un vecchio *pc* di casa, di un *tablet* o di uno *smartphone*. L'implementazione di tale sistema comporta l'esigenza di disporre di una infrastruttura sufficientemente dimensionata e aggiornata, oltre al sostenimento di specifici costi di licenza.

Il professionista in VPN

Si tratta di un professionista che non è dotato di licenze *terminal server* ma che ha da sempre avvertito l'esigenza di collegarsi in maniera agevole alla rete aziendale dall'esterno e per fare questo utilizza una VPN (*Virtual Private Network*). Se l'infrastruttura aziendale mette a disposizione un accesso VPN è possibile entrare nella rete locale autenticandosi con *username* e *password* come se si fosse collegati via cavo, consentendo quindi di accedere a *file*, documenti e cartelle condivise sul *server* di studio come se si fosse seduti alla propria scrivania.

Il collegamento VPN, a differenza del collegamento in *terminal server*, non ottimizza le prestazioni in quanto non vengono utilizzate le "risorse" del *server* remoto bensì quelle della macchina locale, pertanto è necessario essere dotati di dispositivi sufficientemente performanti. Un possibile limite all'utilizzo del collegamento in VPN è dato dalla velocità del trasferimento dati per il corretto funzionamento del gestionale di studio. Occorre infatti verificare se il gestionale di studio consente di lavorare tramite collegamento in VPN o se richiede una banda minima di connessione sia in studio sia in "remoto".

Il professionista in *desktop* remoto

Si tratta probabilmente della casistica preponderante che racchiude sia chi si è trovato costretto ad affrontare il Coronavirus impreparato dal punto di vista tecnologico perché non ha mai avvertito la necessità di lavorare lontano dalla scrivania sia chi aveva già iniziato a farlo ma senza dotarsi di licenze *terminal server* o di collegamenti VPN. In entrambi i casi, la scelta molto probabilmente è caduta su un *software* di *desktop* remoto, ormai disponibile sul mercato a prezzi altamente concorrenziali (o comunque in prova gratuita), che consente un'immediata implementazione senza necessità di interventi tecnici esterni. Si tratta infatti di un prodotto che presenta l'indubbio vantaggio di un imbattibile rapporto qualità/prezzo in quanto, molte volte a costo zero, il professionista è in grado di lavorare da casa esattamente come fosse seduto alla sua scrivania. Il limite di tale tecnologia è però proprio nella parola "esattamente" in quanto, tecnicamente, anche se collegati da remoto, si sta lavorando proprio sul *computer* presente in ufficio che deve quindi rimanere acceso e funzionante per tutto il tempo. Gli inconvenienti più comuni annoverano aggiornamenti automatici del *software* che richiedono un riavvio della macchina, misteriose e mai risolte disconnessioni dal sistema, fino all'impresa di pulizia che distrattamente appoggia il *mouse* sulla tastiera per "sanificare" la scrivania. Si tratta di un sistema altamente vulnerabile dal punto di vista della sicurezza informatica oltre che poco incline al rispetto delle misure minime di sicurezza previste in tema di *privacy* in quanto la macchina da remoto lavora in modalità non presidiata. È altrettanto vero che molto spesso tale sistema è stato replicato con successo nei rapporti con i clienti, per aprire ad esempio collegamenti remoti per fornire assistenza su registrazioni contabili o sull'installazione di specifico *software*, consentendo notevoli risparmi di tempo in termini di trasferte e il rispetto del distanziamento sociale.

Il professionista analogico

Si tratta di tutti quei professionisti che per passione o necessità fanno del lavoro alla scrivania una condizione imprescindibile per fornire adeguati *standard* qualitativi ai servizi offerti. Alcune volte si

tratta di professionisti poco inclini alle nuove tecnologie e per i quali il lavoro da remoto si traduce e si limita all'archiviazione dei dati necessari su una chiavetta *usb* da caricare sul *pc* di casa. Altre volte si tratta, in realtà, di professionisti che ricadono nelle categorie sopra citate, ma che hanno riservato solo a dipendenti e collaboratori lo "*smart working*" per rimanere in prima persona a presidiare lo studio. È evidente come per tale categoria di professionisti sia quanto mai opportuno essere a conoscenza di modalità operative alternative al lavoro in "locale" in quanto, in caso di future misure restrittive alla libertà di movimento, non è garantito che sia consentito l'accesso fisico allo studio (come peraltro accaduto in alcune Regioni). Lo stesso accesso fisico potrebbe inoltre essere inibito in caso di quarantena obbligata presso il proprio domicilio piuttosto che per obblighi di sanificazione imposti ai locali.

I profili individuati non comportano alcun giudizio di valore sul professionista che dovesse rispecchiarsi in qualcuno di essi né alcuna scala gerarchica sulla qualità delle soluzioni intraprese da ciascuno per affrontare l'emergenza, essendo ben consci che difficilmente un professionista si riconoscerà in un solo profilo e che, ormai, la versatilità, la duttilità e la capacità di adattarsi in maniera camaleontica alle variazioni ambientali rappresenta per qualsiasi professione una qualità imprescindibile. Si tratta semplicemente di una presa di coscienza sul come è stata affrontata l'emergenza, per trarne, si spera, qualche spunto di riflessione individuale al fine di scoprire, magari, qualche novità tecnologica o per valutare l'implementazione a regime della propria infrastruttura tecnologica di studio, indipendentemente da qualsiasi obbligo pandemico.

Cominciamo dal *monitor*

Analizzato come i professionisti hanno reagito a una rivoluzione digitale imposta dall'emergenza pandemica, come è possibile pianificare e, se possibile, anticipare, la digitalizzazione degli studi professionali? Il presente contributo non pretende di prevedere il futuro anticipandovi come si evolverà questa svolta digitale né pretende di fornirvi un manuale o una *check list* delle cose da fare per farvi trovare pronti alla prossima novità digitale. Molto più umilmente si tratta di alcuni spunti di riflessione per prendere una pausa dalla "trincea" e suggerirvi alcune "*best practices*" per affrontare e anticipare la digitalizzazione.

La prima riflessione da svolgere è relativa agli strumenti tecnologici utilizzati. Non mi riferisco all'infrastruttura di studio per la quale sarebbe necessario un contributo a parte ma molto più semplicemente al *monitor*. Si, il *monitor*.

Il *monitor* rappresenta la nostra interfaccia visiva con il mondo digitale e la sua importanza risulta evidente notando come le dimensioni degli *smartphone* dopo un periodo di progressiva riduzione siano progressivamente aumentate per fare spazio a schermi sempre di maggiori dimensioni. Il limite tecnico delle dimensioni degli *smartphone* legato alla loro maneggevolezza è stato superato attraverso la progressiva riduzione del *frame* della scocca dei telefonini per lasciare più spazio possibile agli schermi, fino a fare scomparire qualsiasi pulsante fisico.

Ebbene, se tanta importanza diamo agli schermi del nostro *smartphone* ritengo opportuna qualche riflessione anche sugli schermi dei nostri strumenti di lavoro. La valutazione da fare è legata alla dimensione e alla risoluzione dello schermo che ovviamente deve essere adeguata alla maggiore interattività richiesta dai nuovi obblighi in un'ottica sia di salute dell'operatore, che trascorre necessariamente più tempo davanti allo schermo, sia di produttività legata al progressivo affaticamento oculare legato a operazioni seriali come la registrazione delle fatture. La registrazione di fatture cartacee consentiva una seppur minima pausa dallo schermo del *pc* in fase di registrazione per visualizzare il documento cartaceo mentre la registrazione della documentazione resa disponibile dallo SdI consente potenzialmente una registrazione seriale senza mai staccare lo sguardo dallo schermo.

Uno, due o tre?

Una seconda riflessione da fare è se uno schermo sia sufficiente. Negli anni passati sono stati condotti studi (a onor del vero, per lo più commissionati e sponsorizzati dalle stesse aziende produttrici di *monitor*) che hanno dimostrato come l'utilizzo di schermi di maggiori dimensioni e di un secondo schermo (*dual monitor*) consentano aumenti di produttività. Appare evidente che la registrazione di una fattura elettronica senza procedere con la sua stampa fisica consenta un immediato risparmio di tempo in ipotesi di utilizzo di un secondo schermo: nel primo *monitor* viene visualizzata la fattura mentre nel secondo il gestionale di contabilità su cui operare.

L'invito potrebbe quindi essere quello di testare per qualche giorno su una postazione *test* il lavoro con doppio schermo, magari recuperando il *monitor* di un *computer* al momento non utilizzato in studio o anche acquistandone uno di nuovo da tenere eventualmente a "magazzino" in caso di fallimento del *test*. Solitamente l'utente che supera la prima fase di "novità" (in genere un paio d'ore) non è più in grado di rinunciare al secondo schermo.

Ultimamente alcuni studi stanno utilizzando il secondo monitor 16:9 posizionandolo in "verticale" in modo da visualizzare integralmente un foglio A4 come potrebbe essere quello della fattura elettronica. Altri studi si sono spinti oltre posizionando 3 schermi: 2 in orizzontale e un terzo in verticale.

Se la tecnologia *dual monitor* può rivoluzionare il modo di lavorare in ufficio, la stessa tecnologia mal si presta a un utilizzo da remoto, eccezion fatta per il professionista in *cloud* la cui maggiore flessibilità viene premiata anche dall'adattabilità di questa soluzione. In tutti gli altri casi, l'adozione di tale accorgimento presso la propria postazione fisica in ufficio può all'inizio creare non poco disagio nel momento in cui ci si trovi poi a operare "in remoto" di fronte a un unico schermo. D'altra parte, lo stesso utilizzo di un secondo *monitor* mal si concilia con l'esigenza di avere a disposizione una postazione "mobile" e la stessa tecnologia per la connessione da remoto (*terminal server*, VPN o *desktop* remoto) non consente lo "sdoppiamento" dello schermo lato *client*.

In tali evenienze, l'utilizzo di un secondo schermo torna comunque utile, avendo però l'accortezza di utilizzarlo per la fruizione di dati salvati "in locale" piuttosto che in "*cloud*": nel momento in cui non posso sfruttare le tecnologie di connessione remota sopra descritte attraverso l'utilizzo del secondo schermo, quest'ultimo torna utile per l'apertura di documentazione di supporto al lavoro che si sta svolgendo sul primo schermo, che si tratti di un documento salvato in locale piuttosto che di un *file* da recuperare da un servizio di *file sharing* su *internet*.

Consigli per gli acquisti

Dopo aver testato l'utilizzo di un secondo *monitor* e aver realizzato che non si è più in grado di farne a meno, non rimane che acquistarne definitivamente uno.

Il primo consiglio è di verificare che l'*hardware* in uso abbia la possibilità di lavorare con 2 *monitor*, prevedendo, ad esempio, 2 porte di uscita del segnale video. In tal caso occorre verificare anche quali siano le uscite video previste dal *pc* in quanto quelli più obsoleti potrebbero ad esempio prevedere 2 distinte uscite video (ad esempio VGA e HDMI) e in tal caso occorre verificare i collegamenti presenti nel *monitor* da acquistare o, eventualmente, acquistare dei convertitori che si reperiscono agevolmente anche *online*.

Un secondo consiglio è quello di utilizzare come secondo *monitor*... lo stesso *monitor*! In tal modo sarà possibile lavorare con 2 monitor identici per marca, dimensioni, colore, tonalità e intensità di colore. Potrebbe sembrare un consiglio banale ma meno differenze l'occhio scorge fra i 2 monitor meno si troverà affaticato a fine giornata.

In particolare, è opportuno verificare che:

1. le dimensioni dei *monitor* siano identiche: a parità di costo, evitare di lavorare con un *monitor* "grande" affiancato da un *monitor* "piccolo" e prediligere una soluzione che preveda di affiancare 2 *monitor* di medie dimensioni;

2. la risoluzione dei *monitor* sia la medesima: lavorare contemporaneamente con 2 risoluzioni diverse affatica molto la vista;

3. il settaggio dei *monitor* sia il medesimo in termini di contrasto, luminosità e colori in modo da evitare che l'occhio rimbalzi da uno schermo molto luminoso a uno schermo scuro.

Esemplificando, se in studio decidete di passare 2 postazioni di lavoro al doppio *monitor* e queste 2 postazioni hanno il medesimo *monitor*, è preferibile che per una postazione venga "riciclato" il *monitor* dell'altra postazione come secondo schermo mentre per la seconda postazione vengano acquistati 2 appositi schermi piuttosto che entrambe le postazioni si trovino a lavorare con uno schermo "vecchio" e uno schermo "nuovo".

Dopo aver verificato numero e tipologia di uscite video e dopo aver acquistato il secondo *monitor*, non rimane che posizionarlo in maniera adeguata sulla propria scrivania, scegliendo fra le seguenti 2 opzioni:

1. posizionare un *monitor* frontalmente e il secondo *monitor* di lato;

2. posizionare i 2 *monitor* esattamente di fronte in maniera simmetrica rispetto alla propria seduta.

Fra le 2 opzioni mi permetto di suggerire la prima, utilizzando un *monitor* come "principale" e il secondo come "supporto". Nel *monitor* principale verranno aperti di volta in volta i documenti su cui si sta lavorando piuttosto che il programma di contabilità su cui si stanno registrando le operazioni mentre il secondo *monitor* verrà utilizzato per l'apertura e la visione dei documenti a supporto dell'attività principale, come ad esempio i documenti di contabilità in corso di registrazione. In questo modo è altresì possibile lasciare aperto in *stand-by* sul secondo *monitor* un programma di supporto all'attività come, ad esempio, il programma di posta elettronica piuttosto che la propria agenda mentre si sta lavorando concentrati sul primo *monitor*.

Buon acquisto.

NEWS
Euroconference
L'INFORMAZIONE QUOTIDIANA DA PROFESSIONISTA A PROFESSIONISTA

Il quotidiano telematico di Euroconference
diretto da **Sergio Pellegrino** e **Giovanni Valcarenghi**

NOTIZIE E APPROFONDIMENTI
PER I PROFESSIONISTI DI TUTTA ITALIA

IscriviTi alla mailing list e
rimani informato su tutte le news
www.ecnews.it

EDITORE E PROPRIETARIO
Gruppo Euroconference Spa
Via E. Fermi, 11 - 37135 Verona

DIRETTORE RESPONSABILE
Fabio Garrini

DIREZIONE E COORDINAMENTO SCIENTIFICO
Matteo Belluzzi
Andrea Comencini

REDAZIONE
Milena Martini e Chiara Ridolfi

SERVIZIO CLIENTI
Per informazioni sull'abbonamento scrivere a:
circolari@euroconference.it

SITO INTERNET
Per informazioni e ordini:
www.euroconference.it/editoria

PERIODICITÀ E DISTRIBUZIONE
Trimestrale
Vendita esclusiva per abbonamento
Pubblicazione telematica

ABBONAMENTO ANNUALE 2020
Euro 90,00 Iva esclusa

I numeri arretrati sono disponibili nell'area riservata, accessibile tramite le proprie credenziali dal *link*:
http://www.euroconference.it/area_riservata_login.
In caso di smarrimento delle *password* è possibile utilizzare la funzionalità "Hai dimenticato la password?" disponibile nella pagina di login.

Autorizzazione del tribunale di Verona n.1994 del

5 settembre 2013
Iscrizione ROC 13 marzo 2017 n.28049

ISSN 2499-068X

Per i contenuti di "Vision Pro" Gruppo Euroconference Spa comunica di aver assolto agli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi. La violazione dei diritti dei titolari del diritto d'autore e dei diritti connessi comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal capo III del titolo III della legge 22.04.1941 n.633 e succ. mod.
Tutti i contenuti presenti sul nostro sito *web* e nel materiale scientifico edito da Gruppo Euroconference Spa sono soggetti a *copyright*. Qualsiasi riproduzione e divulgazione e/o utilizzo anche parziale, non autorizzato espressamente da Gruppo Euroconference Spa è vietato. La violazione sarà perseguita a norma di legge. Gli autori e l'editore declinano ogni responsabilità per eventuali errori e/o inesattezze relative all'elaborazione dei contenuti presenti nelle riviste e testi editi e/o nel materiale pubblicato nelle dispense. Gli autori, pur garantendo la massima affidabilità dell'opera, non rispondono di danni derivanti dall'uso dei dati e delle notizie ivi contenute. L'editore non risponde di eventuali danni causati da involontari refusi o errori di stampa.