



# DOTTORE COMMERCIALISTA: DEONTOLOGIA E STANDARD DI PRATICA PROFESSIONALE

---

6° incontro

## **L'utilizzo della tecnologia nell'esercizio della professione**

dr. Roberto Ianni

Mercoledì 15 novembre 2017



# Premessa

---

Ricavi in contrazione

Costi fissi in comprimibili

Costi variabili poco perimetrati

Scarsa pro-attività nella ricerca del cliente nuovo

Lo Studio e:

- labour intensive
  - document intensive
-



# L'economia della conoscenza

---

A partire dagli anni '70

- riforma fiscale (c.d. Visentini) ?
- economia della conoscenza !



# Le spinte evoluzionistiche

---

L'evoluzione del mondo delle imprese

L'evoluzione tecnologica

Innumerevoli e confuse modifiche legislative

## **Innovazione non solo tecnologica**

- dei processo
- dei modelli organizzativi



# Finalità IT rilevate da Osservatorio.net

## Gestione interna

- migliorare il governo dello Studio
- eliminare le inefficienze e aumentare la produttività
- sviluppare nuovi modelli organizzativi (mobile e cloud)
- aiutare la marginalità in quanto aumenta l'efficienza
- **erogare nuovi (innovativi ?) servizi per i clienti**

## Relazioni esterne

- servire nuove fasce di clientela
- migliorare la relazione con i clienti
- ampliare la visibilità sul mercato
- fidelizzare la clientela
- aumentare le entrate dello Studio



# Tempo di elaborazione dei documenti

---

Simulazione su 10.000 fatture registrate  
(dati 2012)

- Cartacea: 1'54"
- Elettronica non strutturata (pdf): 1'05"
- Elettronica strutturato (xml): 23"46



## Scelta HW/SW

---

- Complessità del programma
- Tempestività dell'aggiornamento
- Disponibilità di un servizio di assistenza e pronto intervento

### **Architetture SW** (vantaggi/svantaggi)

- Fat client
- Thin client
- Cloud: 36% degli Studi (il 16% per tutti i processi). Osservatorio.net, 2017



# Utility di base

---

## Protezione da *malware* e attacchi esterni

- programmi *anti-virus*
- sistemi di protezione contro *malware/spyware*
- *software anti-spam*
- *software anti-phishing*
- *firewall* hd/sw

## Backup

---





# Produttività individuale

---

- elaborazione testi
- fogli di calcolo
- agende
- presentazioni
- gestore di posta elettronica



# Software di gestione dello studio professionale

---

- fonte dei dati relativi ai clienti e allo *staff* dello studio.
- registrare il tempo dedicato ai singoli incarichi
- preparare parcelle
- aggiornare il partitario clienti

## Integrazione:

- gestionale
- posta elettronica
- agenda

## Generazione *report*:

- produttività dei singoli componenti del *team*;
- remuneratività di singoli incarichi o clienti, o di singole tipologie di attività;
- risultati ottenuti dallo studio, in termini di fatture emesse e fatture incassate



# Software per redazione bilanci e situazioni

---

- nota integrativa
- relazione sulla gestione
- altre relazioni
  
- finalizzate a informare periodicamente il cliente sull'andamento della sua attività.
  
- generare voci di libro giornale
- facilitazione nell'immissione dei dati contabili
- interfacce che scaricano ed elaborano gli estratti conto bancari
- libro cespiti per registrare i cespiti dei clienti e calcolarne l'ammortamento
- Cedolini paghe on line
  
- SaaS (*Software as a Service*) su *web* per la condivisione dei dati
- XBRL "*eXtensible Business Reporting Language*"



# Software per le dichiarazioni fiscali

## Tutti i dichiarativi annuali / infrannuali

- Unico PF SP SC ENC 730 (precompilato)
- Irap
- Iva
- 770
- Modelli Intrastat
- Istanze di rimborso (click day)
- Comunicazione Polivalente (acquisti da paesi balck list, elenco clienti/fornitori)
- Dichiarazioni d'intento
- Comunicazione dei beni d'impresa utilizzati da soci o famigliari
- Registrazione dei contratti di locazione
  
- Trasmissione telematica all'A.E.



# Gestionale di Studio

Sistema - PROFIS

PROFIS STUDIO ASSOCIATO C. VERONELLI E R. IANNI D

VI - VERONELLI E IANNI Anno DF 2014 TRAS-CO S.R.L. (10) Cerca voce di menu

- Gestione Studio
  - STUDIO SQL - Gestione Studio e Parcellaz
  - Gestione Documentale
  - Contabile e Bilanci
    - Servizi contabili
    - Gestione Beni ammortizzabili
    - Gestione Beni in leasing
    - Gestione Bilanci
  - Fiscale
    - Adempimenti Antielusione
    - Pianificazione fiscale
    - Gestione Immobili
    - Modello 730
    - Unico Persone fisiche
    - Unico Società di persone
    - Unico Società di capitali
    - Unico Enti non commerciali
    - Modello IRAP
    - Modello 770
    - Comunicazione annuale IVA
    - Modello IVA
    - Consolidato Nazionale e Mondiale
  - Modulo base
    - Modelli versamento F24 e F23
    - Archivi dello Studio
    - Tabelle amministrative e fiscali
  - Moduli Integrativi
    - Gestione Privacy
    - Gestione Pratiche
    - Integrazione Dati con Gestionali
- Servizi contabili
  - Ditte
  - Operazioni giornaliere
  - Elaborazioni IVA
  - Elaborazioni Imprese
  - Elaborazioni Professioniste
  - Operazioni Straordinarie
  - Controlli
  - Beni Usati
  - Farmacie
  - Editoria
  - Studi di Settore
  - Ritenute
  - Intrastat
  - Comunicazione operazioni Paesi black list
  - Comunicazione Polivalente
  - Plafond IVA
  - Rettifiche
  - Gestione Partite
  - Adempimenti del Sostituto
  - Elaborazioni di fine anno
  - Libri e Registri
  - Sistema Contabile Normativo
  - Gestione Tabelle
  - Importazioni
  - Utilita' Utenti
  - Utilita' Tecniche

Rassegna Info

infoPROFIS infoSTUDIO

IANNI VI/S4/S4



# Servizi per adempimenti fiscali

- F24 on line
- Pagamenti tributari in generale on line (imposta di bollo, imposta di registro, etc)
- MOSS (mini one stop shop)
- Cassetto fiscale
- Cassetto previdenziale
- Registratori di cassa cablati
- Appuntamenti con A.d.E. (CIVIS)
  - assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento
  - presentazione documenti per controllo formale
- Accessi a banche dati catastali
- Comunicazione rapporti finanziari (CRIF)



# Servizi per adempimenti fiscali

The screenshot shows the website of the Agenzia delle Entrate. The browser address bar displays <http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/>. The page features a navigation menu with tabs: L'Agenzia, Il tuo profilo fiscale, Cosa devi fare, Strumenti, Documentazione, and Servizi online. The 'Servizi online' tab is active, showing a list of services under the heading 'Servizi fiscali'. The services are categorized into 'Servizi senza registrazione' and 'Servizi con registrazione'. A search bar and social media links are visible at the top. A notification box on the right indicates 'In evidenza' with a link to 'Servizi catastali e ipotecari - Consultazione personale'. A footer note states: 'Per accedere a questi servizi, fruibili attraverso Fisconline ed Entratel, è necessario registrarsi.'

Home | Contatti | Mappa del sito | RSS | English | Area Riservata

Cerca:  Vai Segui anche su:

**Servizi online**

- Servizi catastali e ipotecari
- Servizi fiscali**
- Servizi per Enti - "Cooperazione informatica"
- IVA mini One Stop Shop (Moss)
- V@t on services
- Sistema di Interscambio flussi Dati (SID)

Ti trovi in: [Home](#) - [Servizi online](#) - Servizi fiscali

## Servizi fiscali

**Servizi senza registrazione**

- Calcolo del bollo e controllo dei pagamenti effettuati in base ai KW o ai CV
- Calcolo dell'addizionale erariale sulle tasse automobilistiche (superbollo)
- Calcolo delle rate in seguito a controllo automatizzato e formale delle dichiarazioni
- Calcolo degli importi per la tassazione degli atti giudiziari
- Controllo delle partite Iva comunitarie
- Controllo dei contrassegni telematici
- Richiesta del duplicato Tessera Sanitaria e Codice Fiscale
- Verifica del codice fiscale
- Verifica della partita Iva

**Servizi con registrazione**

- Avvisi via sms e mail
- Cassetto fiscale
- Civis
- Comunicazioni (mod. AA5/6, istanza Vies, fatturazione all'estero, tutoraggio, dati domicilio)
- Come inviare o annullare i documenti (dichiarazioni, comunicazioni, ecc.)
- Dichiarazioni Unico Pf e Mini web (compilazione e invio)
- F24 web (versamenti)
- Registrazione contratti di locazione "RLI web"
- Richiesta duplicato della Tessera Sanitaria o del tesserino di codice fiscale (anche con Ts/Cns)
- Ricevute
- Rimborsi web

Per accedere a questi servizi, fruibili attraverso Fisconline ed Entratel, è necessario [registrarsi](#).



# Fattura elettronica

---

E' una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Pubbliche Amministrazioni

**Decorrenza:** 6/6/2014, 31/3/2015

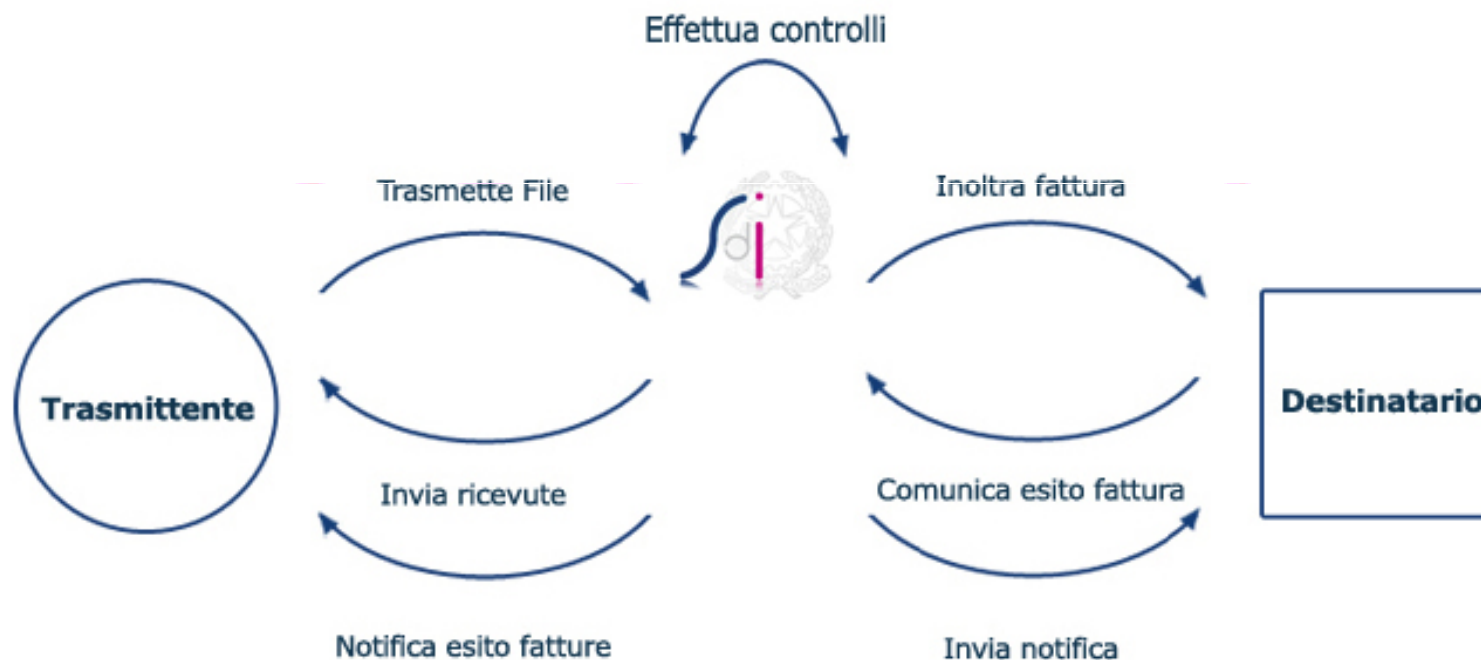
## **Caratteristiche:**

- contenuto in XML (eXtensible Markup Language)
- autenticità dell'origine e integrità del contenuto garantite dall'apposizione della firma elettronica
- trasmissione vincolata alla presenza del codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario





# Flusso fatturazione elettronica mediante Sistema di Interscambio (SdI)





# Posta Elettronica Certificata

---

Sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard con in più alcune caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione che rendono i messaggi opponibili a terzi

Stesso valore legale di una **raccomandata** A/R

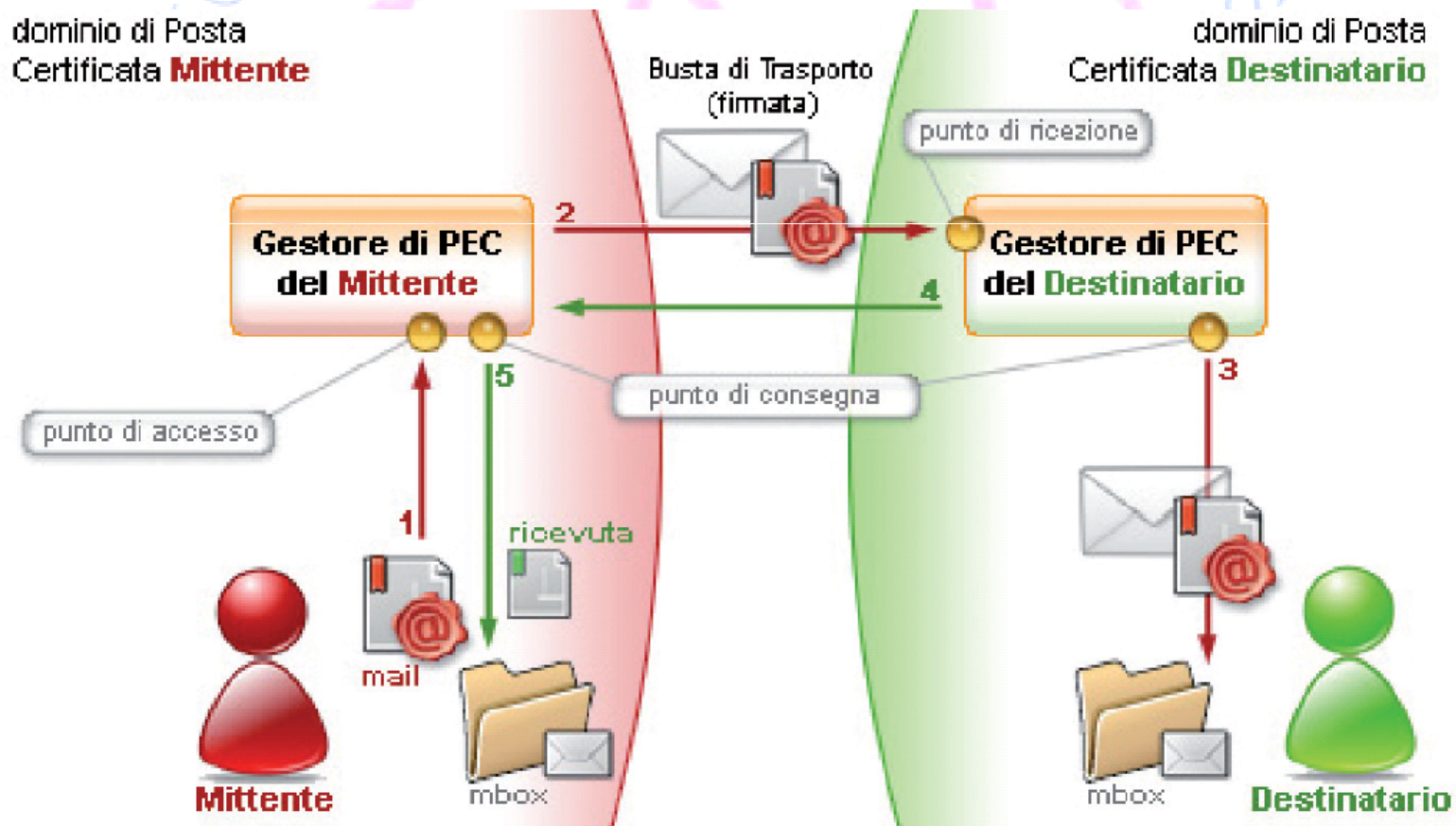
Non è uno standard riconosciuto a livello internazionale

## Permette

- Invio di ordini, contratti, fatture
- Sollecito pagamenti e messa in mora
- Convocazioni di Consigli, Assemblee, Giunte
- Notifiche e depositi Contenzioso Tributario
- Gestione delle comunicazioni ufficiali all'interno di organizzazioni articolate o a "rete" (franchising, agenti, eccetera)
- Integrazione delle trasmissioni certificate in altri prodotti come ERP, paghe e stipendi, protocollo, gestori documentali, workflow.



# Flussi PEC





# Interoperabilità PEC

Interoperabilità P.E.C., e-mail normale e altri sistemi di spedizione				
	<b>P.E.C.</b>	<b>Raccoman- data A.R.</b>	<b>Corriere espresso</b>	<b>E-mail tradizionale</b>
Uso da casa e/o ufficio	sì	no	sì	sì
Valore legale	sì	sì	no	no
Consegna immediata	sì	no	no	sì
Certificazione spedizione	sì	sì	sì	no
Avviso ricezione	sì	sì	sì	no
Conservazione ricevuta	sì	sì	sì	no
Inalterabilità contenuto	sì	sì	sì	no



# Firma digitale

---

Equivalente informatico di una tradizionale firma autografa apposta su carta e possiede le seguenti caratteristiche:

- autenticità: garantisce l'identità del sottoscrittore
- integrità: assicura che il documento non sia stato modificato dopo la sottoscrizione
- non ripudio: attribuisce piena validità legale al documento, pertanto il documento non può essere ripudiato dal sottoscrittore

E' totalmente diversa dalla digitalizzazione o scansione della firma autografa, ovvero la trasposizione in immagine della propria firma autografa: non è la CNS

Token (chiavetta Usb o smart card con chip)



# Registro delle imprese, albi ed elenchi

---

- Modifica intervenuta a livello societario
- Comunica
- Accessi a banche dati camerali
- Accesso al PRA
- Cessione quote di s.r.l.

## **ISCRIZIONE IN ELENCHI**

- Elenco dei soggetti abilitati al rilascio della asseverazione ai fini delle compensazioni fiscali
- Registro dei Revisori degli enti locali
- Registro dei Revisori contabili



# Cessione quote s.r.l.

## L.133/2008

- scrittura privata di cessione quote sociali tra le parti in formato elettronico
- conversione del file in un formato con particolari caratteristiche tecniche e qualitative PDF/A
- apposizione della firma digitale da parte del cessionario/i sul file
- apposizione della firma digitale da parte del cedente/i sul file
- apposizione della firma digitale da parte del professionista
- marcatura temporale al documento elettronico
- invio telematico all’Agenzia delle Entrate dell’atto per la registrazione
- pagamento telematico dell’imposta di registro e di bollo
- ricevimento della ricevuta di avvenuta registrazione dell’atto di trasferimento
- comunicazione alla CCIAA competente dell’avvenuta cessione delle quote e contestuale pagamento dell’imposta di bollo e dei diritti di segreteria
- ricevimento della ricevuta di avvenuta iscrizione dell’atto di trasferimento con allegata visura aggiornata



## Altre app

---

- Amministrazione fiduciaria (*trust*) e/o holding di partecipazione e relativa rendicontazione
- Programmi automatizzati per la revisione contabile
- Campionamento statistico
- Gestione e rendicontazione delle procedure concorsuali
- E-learning





# Processo civile telematico

---

Consiste in una serie di attività tipicamente processuali finora realizzate in forma cartacea, destinate a compiersi in via telematica e che per questo richiedono il possesso di alcuni di strumenti informatici.

Al momento con PCT si intende:

- la consultazione on-line del fascicolo processuale
- le attività di comunicazione telematica con gli uffici giudiziari
- il pagamento telematico di contributo unificato

Decorrenza: 30/6/2014, 1/1/2015

---



# PCT:flussi

Ufficio giudiziario



Fascicolo

Depositare atti e documenti



Ricevere comunicazioni e notificazioni



Accedere ai dati e al fascicolo in tempo reale  
effettuare pagamenti

Dottore  
commercialista





# Processo Tributario Telematico

---

Dal 15 luglio 2017 su tutto il territorio nazionale  
Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (SIGIT):

- depositare atti e documenti processuali già notificati alla controparte
- i giudici tributari, i contribuenti, i professionisti e gli enti impositori possono consultare on line il fascicolo processuale

Vantaggi della digitalizzazione delle fasi della notifica, del deposito del ricorso e dei documenti

- semplificazione
- trasparenza degli adempimenti processuali
- durata del contenzioso.



# Software per servizi di consulenza

---

- Reportistica avanzata
- *Benchmarking*
- Preparazione di bilanci previsionali (*budgeting*)
- Simulazione scenari
- Redazione del *business plan*
- Valutazione aziendale
- Pianificazione fiscale



# La Comunicazione 1

---

- Siti *web*
- Reti *extranet*
- CMS (content management system)
- Ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO: search engine optimization)
  
- Reti *intranet*
  - *knowledge management*



## La Comunicazione 2

---

- I *social network* e le comunità *on line*
- Strumenti multimediali, video *sharing* e piattaforme di giochi
- I *blog*

### **Le tecnologie della comunicazione**

- Voice Over IP (VoIP)
- Skype
- Messaggistica istantanea



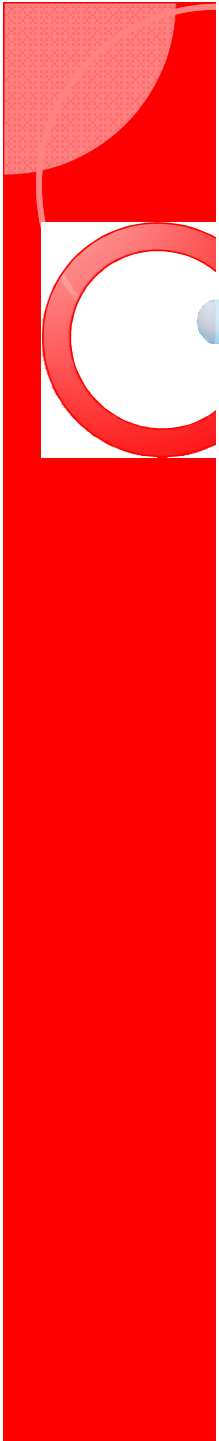
# Social Network

---

63% degli studi utilizza SN

9% degli studi fornisce consulenza on line

(Osservatorio.net 2017)



in

**LA PIANIFICAZIONE E' TUTTO**

**Roberto Ianni**  
Commercialista che genera risparmio di tasse in sicurezza e migliora le performance di bilancio

31 Who's viewed your profile

626 Connections  
Manage your network

Access exclusive tools & insights  
Try Premium for Free

**CIMA**  
56,062 followers  
6d

Drive the adoption of the world's first standard for management accounting in your organisation: Become a Global Management Accounting Principles Pioneer. Register for free now. <http://bit.ly/2yE94Vz>

29 Likes

Like Comment Share

**Promoted**

- Headhunters are searching**  
for senior professionals like you. Get contacted for a job in Healthcare!
- Hedge Fund Management**  
Use Our Complete Hedge Fund Platform. Find Out More.
- Proptech 3.0**  
Explore the Proptech revolution in our webinar with Professor Andrew Baum.

About Help Center Privacy & Terms  
Advertising Business Services  
Get the LinkedIn app More

LinkedIn LinkedIn Corporation © 2017

Messaging





FB

02:56 96%

The Integrated Reporting Network Roberto

**Daria Grigoreva**  
8 ottobre

First Integrated report in Russian gold mining. We will proceed.

**Nordgold 2013 Integrated Report**  
Nordgold 2013 Integrated Report  
ir2013.nordgold.com

Placa a 2 persone 2 commenti Visualizzato da 11

Mi piace Commenta Condividi

**Sergey Nakvasin**  
7 ottobre

IIRC Newsletter - September

**IIRC Newsletter - September Edition**

Visualizzato da 10

Mi piace Commenta Condividi

03:18 94%

Unione Nazionale Giovani Dottori Commerc...

**Dieci Regioni con i bilanci truccati: lo dice la Corte dei Conti (l'elenco) - Secolo d'Italia**  
secoloditalia.it

Mi piace Commenta Condividi

**Antonio Volpe**  
4 novembre alle 18:16

Buonasera, volevo chiedere se qualcuno di Voi ha già avuto esperienze in merito alla fatturazione elettronica. Come funziona? ho un cliente che deve fatturare presso una PA, come posso fare per abilitare in nostro ufficio? magari per offrire questo servizio in futuro. Grazie.

3 commenti

Mi piace Commenta Condividi

**Tommaso Nicola Capista**  
4 novembre alle 14:03

**COMMERCIALISTI. MEGLIO POPULISTI CHE FALSI DIFENSORI - fiscal-focus.info - Il Quotidiano del...**  
© 2011-2014 Informat srl. Tutti i diritti riservati. All rights reserved. Via Alemanni 1 - 88040 Pianopoli (CZ) - P.IVA 03046150797 E-mail: info@fiscal-focus.info

FISCAL-FOCUS.INFO

Placa a 1 persona

Mi piace Commenta Condividi



# La gestione documentale

---

- possibilità di filtrare e selezionare l'archivio dei documenti in base a criteri avanzati
- accesso controllato
- funzione *check in/check out*:
- controllo di versione
- cronologia delle revisioni
- ricerca *full-text* e ricerca per parola chiave
- sincronizzazione tra le diverse sedi

Velocità di accesso !



# Sistemi di gestione dei documenti e dei contenuti

---

Deve riguardare:

- i documenti digitali dello studio;
- i messaggi di posta elettronica;
- tutti i documenti su supporto cartaceo;
- i disegni e la documentazione tecnica;
- i documenti scansionati ;
- l'adozione di sistemi di indicizzazione dei documenti, con metodologia OCR o mediante codice a barre;
- l'introduzione di sistemi per l'acquisizione automatizzata e la gestione del flusso di lavoro;
- l'introduzione di sistemi di reportistica come XBRL o i *report* statici.



# Una panoramica

Panoramica dell'integrazione tra sistemi per la gestione integrata dei documenti e dei contenuti e dei sistemi per la gestione della conoscenza in uno studio di dottori commercialisti ed esperti contabili

## Gestione integrata dei documenti, dei contenuti e della conoscenza





# Ufficio virtuale, telelavoro, mobile working

- Voice Over IP (VoIP)
  - Skype
  - Messaggistica istantanea
  - *webinar*
  - ambienti di tipo *thin client o cloud*
  - buona dose di autodisciplina
  - disponibilità di uno spazio tranquillo in cui lavorare senza interruzioni
  - risorse tecnologiche necessarie
- Definire con chiarezza e adeguatamente:
- aspettative
  - direttive necessarie
  - canali di comunicazione
- HW
- Notebook
  - Laptop

Impatto sulla cultura dello studio



# Conservazione sostitutiva

---

Procedura informatica, regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico.

La conservazione sostitutiva equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e permette alla PA e alle aziende di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.

Rappresenta lo strumento alternativo alla gestione della carta, garantendo l'opportunità di snellimento dei volumi ed efficacia dei processi documentali.

## **Processo di conservazione dei documenti informatici**

Delibera del Cnipa del 19 febbraio 2004

La **conservazione sostitutiva** di documenti informatici e, eventualmente, anche delle loro impronte, avviene attraverso la memorizzazione in supporti idonei (anche non ottici) e si esaurisce con l'apposizione del **riferimento temporale** e della **firma digitale** da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo.



# Documenti conservabili con la conservazione sostitutiva

- Fatture
- ddt
- Ricevute fiscali
- Scontrini fiscali
- Bilancio d'esercizio (stato patr., conto econ., nota integrativa, relaz gest., relaz. sindaci e rev.)
- Dichiarazioni fiscali
- Modulistica pagamenti (es.: modelli F23 e F24)
- Registri Contabili (es.: libro giornale, registri IVA, mastri, libro inventari, etc.)
- Libro unico del lavoro
- Cud
- Offerte
- Contratti
- Corrispondenza
- Libro dei soci
- Libro delle obbligazioni
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni
- Documenti sanitari
- Documenti protocollati prodotti da Pubbliche Amministrazioni o da società soggette a obbligo di protocollazione informatica
- Mandati di pagamento e reversali



# Documenti obbligatoriamente in conservazione sostitutiva

---

Per alcune tipologie di documenti la conservazione sostitutiva è l'unico metodo di conservazione legalmente valido in quanto, per loro stessa natura, queste tipologie di documenti non possono essere materializzati su carta. Di seguito un elenco esemplificativo (non esaustivo):

- Messaggi e ricevute di Posta Elettronica Certificata
- FatturaPA
- Contratti firmati digitalmente





# Paperless office

---

## Esempio di soluzione adottata per l'archiviazione documentale

### Documentazione ufficiale:

- Dichiarativi
- F24
- Contabilità
- Atti notarili
- Privacy
- Antiriciclaggio
- Gestione documentale con Archiviazione Sostitutiva

### Gestione Studio

- Tabelle
- Elenchi

- Bozze
- Modelli
- Riviste PDF
- Portale Intranet
- In futuro sostituita con un SW per la gestione dedicata

### Altro

- Directory File System

### Condivisione

- Virtual Data Room (web e FTP) condivisa
- Dropbox/Wuala



# Ostacoli al paperless

---

L'utilizzo della carta è cresciuto per una serie di ragioni diverse sostanzialmente legate al fatto che le persone tendono ad adottare un *modus operandi* che richiede il minimo sforzo per ottenere il massimo beneficio. In particolare:

- Le stampanti sono diventate veloci ed affidabili: spesso si fa prima a stampare nuovamente un documento che non a reperirlo nell'archivio cartaceo.
- Le scrivanie sono più grandi degli schermi: spesso è più facile esaminare documenti di grandi dimensioni distribuendone le pagine sulla scrivania piuttosto che sfogliando l'intero documento sul *monitor* del *computer*. Inoltre, molti affermano che in questo modo riescono ad interpretare più rapidamente e correttamente il contenuto del documento.
- Sfogliare una pratica cartacea può costituire un'operazione notevolmente più rapida che non scorrere un *file* PDF di grandi dimensioni.
- Il cartaceo può essere letto ovunque e in qualsiasi momento. Non c'è bisogno di batterie, si possono fare facilmente delle annotazioni ed è il supporto con il quale la maggior parte delle persone lavora da tutta una vita.



# Bibliografia

---

«Modulo 5: tecnologie ed e-business», con esclusione dei relativi allegati, in «Guida alla gestione dei piccoli e medi studi professionali», seconda edizione, IFAC, CNDCEC, PRESS s.r.l., 2012, reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.cndcec.it/Portal/Documenti/Dettaglio.aspx?id=2bc81647-d010-428d-939d-de21b2f0d8d6>

Servizi fiscali on line:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/nsi/home/servizi+online/servizi+fiscali>

Fattura elettronica:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm>

Per la PEC [https://www.postacertificata.gov.it/guida\\_utente/cose-la-postacertificata.dot](https://www.postacertificata.gov.it/guida_utente/cose-la-postacertificata.dot)

Firma digitale: <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche>

PCT: <http://www.consiglionazionaleforense.it/processo-telematici>

Conservazione sostitutiva: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione>



# DOTTORE COMMERCIALISTA: DEONTOLOGIA E STANDARD DI PRATICA PROFESSIONALE

---

6° incontro

## **L'utilizzo della tecnologia nell'esercizio della professione**

dr. Roberto Ianni  
mercoledì 15 novembre 2017

---