

Tutto quello che c'è da sapere sulla fatturazione elettronica

4 Dati Fattura Elettronica

Numero Doc.	Data Doc.	Ragione sociale cliente
5	25/02/2013	ROSSI MARIO


Codice destinatario*	Condizioni pagamento*	Dati bollo
3C2EFE	Pagamento completo	Numero bollo
Ritenuta d'acconto		Importo bollo
Tipo		0
Personne giuridiche		
Causale pagamento		
A - Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di professione...		
Cassa previdenziale		
Tipo		
Aliquota contributo	Importo contributo	
0	0	
Aliquota IVA	Natura (da indicare solo se esente IVA)	
0		
Altro		
Causale		
<input type="checkbox"/> Art. 73		

* Campi obbligatori

Allegati

Dati generali

Annulla OK



In questa breve guida troverai tutto ciò che c'è da sapere sulla fatturazione elettronica tra privati e verso le Pubbliche Amministrazioni: obblighi, scadenze, sanzioni e le modalità di generazione e invio del file .xml.

1. [Cosa si intende per "fatturazione elettronica"?](#)
2. [Cos'è la fatturazione elettronica "PA", "B2B" e "B2C"?](#)
3. [Come si compila una fattura elettronica?](#)
4. [Come si firma digitalmente una fattura elettronica?](#)
5. [Come si invia una fattura elettronica?](#)
6. [L'obbligo riguarda anche le fatture di acquisto?](#)
7. [Chi è esonerato dall'obbligo di fatturazione elettronica?](#)
8. [Qual è la data di emissione della fattura elettronica?](#)
9. [Cosa si intende per "fattura immediata" e "differita"?](#)
10. [Ricapitolando: termini e scadenze.](#)
11. [I vantaggi di utilizzare la soluzione offerta da Tecnos.](#)
12. [Quale soluzione scegliere? Tecnos o il commercialista?](#)

Cosa si intende per "fatturazione elettronica"?

Con "**Fatturazione Elettronica**" si definisce il processo digitale che genera e gestisce le Fatture nel corso dell'intero ciclo di vita che le caratterizza: dalla generazione, all'emissione/ricezione, fino alla conservazione, a norma, per 10 anni.

In estrema sintesi, i passaggi per gestire correttamente la fatturazione elettronica sono i seguenti:

- **produrre un documento in formato elettronico** (XML);
- **firmare il documento** con una firma elettronica qualificata o digitale;
- **trasmettere** la fattura elettronica al destinatario;
- **conservare la fattura** secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Cosa sono le fatture "PA", "B2B" e "B2C"?

Per "**fatturazione elettronica PA**" si intende la fatturazione nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni. L'obbligo di fatturazione elettronica verso le PA è già in vigore da **marzo 2015**.

La "**fatturazione elettronica B2B**" (Business to Business) regola invece le operazioni effettuate nei confronti di altri titolari di partita IVA, a condizione che le cessioni di beni e le prestazioni di servizi avvengano tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato, e riguarda tutte le Fatture emesse verso altre imprese. Infine, con "**fatturazione elettronica B2C**" (Business to Consumer) si intende la fatturazione verso persone fisiche.

L'obbligo di fatturazione elettronica B2B e B2C entrerà in vigore in data **1 gennaio 2019**. A partire dal 1 luglio 2018 è già entrato in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica verso soggetti privati che operano in subappalto nei confronti delle PA.

Come si compila una fattura elettronica?

Per generare una fattura in formato elettronico è necessario dotarsi di un software gestionale, in grado di produrre un file in **formato .xml**.

L'unica differenza rispetto alla generazione di fatture cartacee è l'obbligo di indicare tra i dati della fattura il "**codice univoco**" (o "**codice destinatario**"), che sarà diverso per la fatturazione PA, B2B e B2C:

- Per le fatture PA è possibile consultare l'indice delle PA (www.indicepa.gov.it/documentale/index.php)
- Per le fatture B2B occorre che sia il cliente a fornire il codice intermediario (se il cliente non dispone di un codice intermediario va inserito l'indirizzo PEC).
- Per le fatture B2C va inserito il codice convenzionale "0000000" nel campo "CodiceDestinatario" del file della fattura elettronica.

Come si firma una fattura elettronica?

Per firmare digitalmente un documento elettronico si possono utilizzare due sistemi:

1) Utilizzare un sistema di firma proprio, acquistato presso una società autorizzata. Normalmente vengono utilizzati dei lettori usb ed è richiesta la Carta Nazionale dei Servizi per l'autenticazione. Esistono anche delle soluzioni cloud che non necessitano di dispositivi e/o software da installare in locale.

2) Appoggiarsi ad un intermediario certificato che si farà carico per vostro conto di apporre la firma digitale ai documenti emessi.

Come si invia una fattura elettronica?

In presenza di un intermediario, l'invio della fattura è estremamente semplice: infatti, indicando in fattura l'indirizzo pec (o il codice intermediario) del cliente, sarà il Sdl (Sistema di Interscambio) a inviare la fattura una volta che avrà verificato i requisiti tecnici. L'intermediario prima dell'invio apporrà la firma digitale e, dopo l'invio, si occuperà della conservazione del documento.

A seguito dell'invio di una fattura elettronica al Sdl il sistema può mostrare uno dei seguenti "stati".

- **RicevutaConsegna:** L'operazione RicevutaConsegna consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente la ricevuta di consegna per ogni file fattura che il Sdl ha consegnato al destinatario.
- **NotificaMancataConsegna:** L'operazione NotificaMancataConsegna consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente una notifica di mancata consegna per ogni file fatturaPA che il Sdl non è riuscito a consegnare al destinatario.
- **NotificaScarto:** L'operazione NotificaScarto consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente una notifica di scarto per ogni file fattura ovvero per ogni file archivio che non ha superato i controlli del Sdl.
- **NotificaEsito:** L'operazione NotificaEsito consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente una notifica di esito per ogni documento fattura, presente nel file fatturaPA, consegnato al destinatario e del quale il destinatario ha comunicato al Sdl un esito. Gli esiti possono essere "Accettata (EC01)" o "Rifiutata (EC02)".
- **NotificaDecorrenzaTermini:** L'operazione NotificaDecorrenzaTermini consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente una notifica di decorrenza termini per ogni documento fattura, presente nel file fatturaPA consegnato al destinatario, del quale, trascorsi i termini temporali, il Sdl non ha ricevuto alcun esito dal destinatario.
- **AttestazioneTrasmissioneFattura:** L'operazione AttestazioneTrasmissioneFattura consente al trasmittente di ricevere un file messaggi contenente un'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito per ogni file fatturaPA che non è stato possibile inoltrare al destinatario entro il termine massimo previsto.
- **No esito:** L'operazione La voce *no esito* può apparire in due casi. 1) Se la fattura è stata caricata manualmente sul portale dell'intermediario, e non automaticamente

tramite l'invio con il servizio Planet Mail. 2) Se l'invio della fattura dal software verso l'intermediario non è andato a buon fine (in quel caso si riceve una mail con la motivazione dell'errore all'indirizzo mail dell'account tecnos. Consigliamo di verificare anche nella cartella spam).

L'obbligo riguarda anche le fatture di acquisto?

Sì, l'obbligo di conservazione delle fatture elettroniche è esteso anche alle **fatture elettroniche ricevute dai fornitori**.

Quando un fornitore invia una fattura elettronica, quest'ultima verrà gestita dal SdI (Sistema di Interscambio). Sarà il SdI a far pervenire la fattura una volta che avrà verificato i requisiti tecnici, informandoti a mezzo pec (o email).

In presenza di un intermediario non occorre fare nulla: la fattura sarà considerata automaticamente letta e ricevuta.

Se invece non si utilizza un intermediario, e si affida la conservazione all'Agenzia delle Entrate, sarà necessario scaricare la fattura dal portale dell'Agenzia dell'Entrate, affinché inizi il processo di conservazione.

La fattura elettronica (file .xml) potrà essere visualizzata con un lettore idoneo (anche se è molto probabile che nei primi tempi le aziende invieranno ai clienti anche una copia in formato pdf o cartaceo).

Per maggiori informazioni su come **registrare l'indirizzo telematico per la conservazione delle fatture elettroniche** è possibile consultare questa guida: www.tecnositalia.it/registrare-lindirizzo-telematico-per-la-conservazione-delle-fatture-elettroniche

Chi è esonerato dalla fatturazione elettronica?

L'obbligo di emissione di fatture elettroniche mediante il sistema di interscambio SdI fornito dall'Agenzia delle Entrate si riferisce a soggetti che effettuano cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra **soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato**.

Chi sono dunque gli esonerati da tale nuovo adempimento? Per espressa previsione normativa sono esclusi:

- coloro che applicano il **regime forfettario** (commi 54-89, art. 1, legge 190/2014)
- coloro che applicano il **regime di vantaggio** (commi 1 e 2, art. 27, decreto legge 98/2011)
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese nei confronti di **non residenti, comunitari ed extra comunitari**

Le fatture elettroniche emesse nei confronti dei consumatori finali sono rese disponibili a questi ultimi dai servizi telematici dell'Agenzia delle entrate; una copia della fattura elettronica ovvero in formato analogico sarà messa a disposizione direttamente da chi emette la fattura. È comunque facoltà dei consumatori rinunciare alla copia elettronica o in formato analogico della fattura.

Qual è la data di emissione della fattura?

Secondo quanto riportato nel Provvedimento dell'agenzia delle entrate del 30 aprile 2018 "La data di emissione della fattura elettronica è la data riportata nel **campo "Data" della sezione "Dati Generali"** del file della fattura elettronica, che rappresenta una delle informazioni obbligatorie ai sensi degli articoli 21 e 21 – bis" del D.P.R. n. 633/1972."

A tal proposito deve essere osservato come il sistema consenta l'**emissione del documento (del file) anche in una data successiva** rispetto a quella riportata nel predetto campo.

Ad esempio il cedente potrà "formare" (predisporre il file nel formato XML oggetto di trasmissione) il documento in data 30 gennaio 2019 ed effettuare la trasmissione al Sdi in data 2 febbraio 2019.

Tale fattura (trasmessa al Sdi in data 2 febbraio 2019) si considererà emessa il 30 gennaio dello stesso anno (data indicata nel file in formato XML).

Cosa significa "fattura immediata" e "differita"?

La **fattura immediata** è emessa entro 10 giorni dal momento di effettuazione dell'operazione determinata dall'articolo 6 del Dpr 633/72 (ad esempio: per la cessione di beni mobili, l'effettuazione dell'operazione coincide con la spedizione o consegna dei beni; per le prestazioni di servizi, con il pagamento). La fattura elettronica si ha per emessa con la sua trasmissione o messa a disposizione del cessionario/committente.

Al contrario, la **fattura differita** è emessa entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione per le cessioni di beni, la cui consegna o spedizione risulta da un documento di trasporto ovvero per le prestazioni di servizio se sono individuabili con idonea documentazione effettuate nello stesso mese nei confronti del medesimo committente.

Per quanto riguarda la fattura elettronica immediata l'emittente deve predisporre il documento e trasmetterlo al sistema d'interscambio **entro 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione** determinata ai sensi dell'articolo 6 del Dpr 633/72.

Qualora la fattura venga rifiutata dallo Sdi deve essere considerata non emessa: l'emittente avrà 5 giorni di tempo per trasmettere al Sdi la fattura elettronica corretta. La fattura ricevuta e accettata dallo Sdi si considera emessa già con riferimento alla data riportata nella fattura stessa (campo "data" nella sezione "dati generali").

Il termine dilatorio di 10 giorni accordato all'emittente non comporterà ritardo della detrazione da parte del destinatario, il quale potrà infatti retro-imputare l'Iva detraibile alla liquidazione del mese di effettuazione dell'operazione, purché riceva e annoti la fattura entro il 15 del mese successivo.

Tuttavia, per il **primo semestre del 2019** non si applicheranno sanzioni se la fattura elettronica sarà emessa entro il termine per la liquidazione dell'imposta, mentre si applicheranno le **sanzioni ridotte dell'80%** se sarà emessa entro il termine per la liquidazione del periodo successivo; come precisato nella relazione, queste disposizioni si applicheranno anche al cessionario/committente.

Ricapitolando: termini e scadenze

Le principali scadenze dell'iter che ha portato alla fatturazione elettronica obbligatoria sono:

- **31 marzo 2015:** entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione.
- **1 gennaio 2018:** adesione (su base volontaria) alla fatturazione elettronica tra privati (B2B e B2C).
- **1 luglio 2018:** entra in vigore la fatturazione elettronica tra privati in caso di subappalti nell'ambito di appalti pubblici.
- **1 gennaio 2019:** scatta l'obbligo di fatturazione elettronica tra privati.
- **1 luglio 2019:** la fattura immediata può essere inviata entro 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione.

I vantaggi di utilizzare il servizio Tecnos

Con l'obbligo di fatturazione elettronica a partire da gennaio 2019, Planet avrà numerosi strumenti per rendere più semplice l'emissione e la ricezione delle nuove e-fatture. Alcuni strumenti sono esclusivi per chi utilizza la nostra piattaforma di fatturazione elettronica, gli altri sono disponibili per tutti i clienti Tecnos.

FUNZIONI DISPONIBILI PER TUTTI I CLIENTI TECNOS

- **Creazione file XML:** questa funzionalità, sempre aggiornata alle più recenti specifiche dell'Agenzia delle Entrate, è disponibile per tutti i clienti Tecnos e ti permetterà di utilizzare qualsiasi piattaforma per l'invio, la ricezione e la conservazione delle fatture elettroniche. Potrai creare il file XML di una singola fattura per volta oppure di più fatture in una operazione.
- **Invio delle fatture al tuo commercialista:** Con una nuova funzione potrai inviare le fatture attive e passive del mese (o del periodo che vorrai) al tuo commercialista in modo semplice e veloce. Il tuo commercialista potrà così importarle nel suo software di contabilità più velocemente (e quindi potrai richiedere eventualmente condizioni economiche migliori per la tenuta della contabilità).
- **Importazione delle fatture passive nello scadenzario acquisti di Planet (da file XML):** Sarà sufficiente trascinare in Planet il file XML e tutti i campi dello scadenzario acquisti verranno compilati automaticamente.

FUNZIONI RISERVATE AGLI UTENTI ISCRITTI ALLA PIATTAFORMA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA DI TECNOS

- **Nessun limite con la nostra piattaforma di fatturazione elettronica:** a partire da settembre 2018, senza costi aggiuntivi, tutti gli utenti della nostra piattaforma possono inviare, ricevere e conservare a norma di legge illimitate fatture attive e passive. Chi si era iscritto con le precedenti condizioni, è stato automaticamente aggiornato a quelle nuove.

- **Assistenza alla fatturazione elettronica:** Agli utenti della nostra piattaforma di fatturazione elettronica è anche riservato un servizio di assistenza di primo livello per la risoluzione di tutte le problematiche più comuni.
- **Invio diretto delle fatture attive** alla piattaforma di fatturazione elettronica, con un solo 'click': Se ti sei iscritto al nostro portale di fatturazione elettronica, non dovrai generare l'XML e caricarlo manualmente sul portale; sarà sufficiente premere un tasto ed effettuare l'invio istantaneo della fattura (o di più fatture per volta).
- **Importazione delle fatture dei tuoi fornitori** direttamente nello scadenziario acquisti, con un 'click': Non dovrai accedere alla piattaforma e scaricare manualmente i file XML delle fatture passive, lo potrai fare direttamente da Planet.
- **Scaricamento automatico degli esiti dell'invio:** Troverai in Planet, per ogni fattura inviata, l'esito dell'invio al sistema di interscambio (SDI). Non sarà quindi necessario cercare l'esito sul portale della fatturazione elettronica.
- **Invio contemporaneo di fattura cartacea ed elettronica:** questo utilissimo strumento ti consentirà con un 'click' di inviare ad un cliente la fattura cartacea in formato PDF per email e contemporaneamente la fattura elettronica (senza dover caricare manualmente l'XML sul portale). Il doppio invio consente di mettere i propri clienti al riparo da ambiguità che potrebbero sorgere dalla ricezione della fattura nel solo formato XML (ad esempio, difficoltà nell'interpretare le condizioni di pagamento o di comprendere il contenuto della fattura).
- **Codice destinatario:** quando ti iscrivi al nostro portale di fatturazione elettronica, riceverai immediatamente il CODICE DESTINATARIO che potrai fornire ai tuoi fornitori per poter ricevere le fatture elettroniche.

Quale soluzione? Tecnos o il commercialista?

Molti clienti ci stanno chiedendo se dovranno utilizzare il servizio di fatturazione elettronica suggerito dal commercialista o quello proposto da Tecnos. Cerchiamo di fare un po' di chiarezza. L'invio, la ricezione e la conservazione delle fatture elettroniche si dovranno gestire con un "Servizio di fatturazione elettronica" (che svolge la funzione di "Intermediario").

Esistono decine di servizi di fatturazione elettronica che svolgono indicativamente le stesse funzioni e che per lo più si distinguono per il loro costo. Ma in linea di massima, come anticipato poche righe sopra, la scelta ricade quasi sempre tra due servizi:

- Quello suggerito dal commercialista
- Quello suggerito dal produttore del tuo software gestionale (cioè Tecnos)

Il commercialista, il più delle volte, suggerisce di adottare la sua soluzione perché può importare con maggiore facilità le fatture attive e passive nel proprio software contabile (ma, come vedremo tra poco, non è detto che sia necessariamente così).

Questa 'facilitazione' si traduce però in un problema per la tua azienda perché non godrai dei grandi vantaggi che avresti adottando il servizio proposto da Tecnos.

ECCO QUINDI COSA TI PERDI SE NON UTILIZZI LA PIATTAFORMA TECNOS

- La piattaforma Tecnos **non ha limiti di fatture gestite**: potrai inviare, ricevere e conservare illimitate fatture (a differenza della maggior parte delle soluzioni concorrenti che hanno un limite di fatture gestite, oltre il quale occorre pagare un prezzo aggiuntivo).
- **Invio diretto delle fatture con un solo click**: non dovrai nemmeno generare i file XML e caricarli nel portale della fatturazione elettronica. Planet lo farà in modo automatico, facile come stampare su carta un documento.
- **Importazione delle fatture passive nello scadenziario**: potrai importare le fatture di acquisto nello scadenziario di Planet in modo diretto e verranno compilate in automatico tutte le informazioni riguardo la fattura e le scadenze.

- **Invio contemporaneo della fattura elettronica e cartacea:** quando invierai la fattura elettronica ai tuoi clienti, potrai inviare contemporaneamente anche una copia in PDF per email. Questo strumento è disponibile solo se utilizzerai la nostra piattaforma di fatturazione elettronica.
- **Ricezione degli esiti delle fatture inviate:** Planet importerà dal nostro portale di fatturazione elettronica automaticamente tutti gli esiti (che riportano eventuali errori di invio) e potrai consultarli direttamente nella schermata delle fatture di Planet.

Giustamente il commercialista potrebbe chiederti come farà ogni mese ad avere a disposizione le tue fatture elettroniche (per fare la contabilità). Nessun problema: in Planet esiste una comodissima funzione che ti consente di inviare automaticamente al tuo consulente tutte le fatture emesse e ricevute del periodo che vorrai; il commercialista a quel punto le importerà all'interno del suo software contabile con la funzione di importazione che hanno tutti i programmi per studi commercialisti.

Il commercialista che riceverà le tue fatture in formato elettronico, impiegherà molto meno tempo ad inserirle nel proprio software contabile (non dovrà più ricopiarle manualmente dal cartaceo) per cui è possibile che diminuiranno i costi per la tenuta della contabilità.

Impostare i dati societari

La schermata "Dati societari propria azienda" - "Dati per Fattura Elettronica" va impostata come segue:

- **Numero registro impresa:** indicare il numero di REA (numero di iscrizione al registro imprese)
- **Capitale sociale:** da compilare nei soli casi di società di capitali (Spa, SApA, SRL)
- **Sigla prov. registro:** sigla della provincia dell'Ufficio del registro delle imprese presso il quale è registrata la società
- **Socio unico:** nei casi di società per azioni e a responsabilità limitata, il campo va valorizzato per indicare se vi è un socio unico oppure vi sono più soci
- **Stato liquidazione:** indica se la società si trova in stato di liquidazione oppure no
- **F.E. riferimento amministrazione:** codice identificativo del cedente / prestatore ai fini amministrativo-contabili
- **ID Fiscale fattura elettronica:** indicare "codice fiscale" in caso di ditta individuale. In tutti gli altri casi andrà indicato "partita iva"
- **Causale 1 predefinita:** causale (testo descrittivo) da stampare di default su tutte le fatture emesse
- **Causale 2 predefinita:** causale (testo descrittivo) da stampare di default su tutte le fatture emesse
- **Regime fiscale:** indicare il regime fiscale della propria società
- **Stampa "Copia di cortesia":** indicare su quali fatture analogiche riportare la dicitura "copia di cortesia"
- **Dicitura:** indicare la dicitura da stampare sulle copie di cortesia (se lasciato vuoto verrà stampata una dicitura standard)

Impostare le tabelle IVA e pagamenti

Per compilare correttamente la tabella IVA in caso di esenzioni, procedere come segue: accedere alla tabella IVA (menu anagrafiche -> tabelle principali) e inserire i codici previsti dall'Agenzia delle Entrate, come da tabella sottostante.

<Natura>	
N1	escluse ex art. 15
N2	non soggette
N3	non imponibili
N4	esenti
N5	regime del margine / IVA non esposta in fattura
N6	inversione contabile (per le operazioni in reverse charge ovvero nei casi di autofatturazione per acquisti extra UE di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti)
N7	IVA assolta in altro stato UE (vendite a distanza ex art. 40 c. 3 e 4 e art. 41 c. 1 lett. b, DL 331/93; prestazione di servizi di telecomunicazioni, tele-radiodiffusione ed elettronici ex art. 7-sexies lett. f, g, art.

Per compilare correttamente la tabella pagamenti procedere come segue: accedere alla tabella pagamenti (menu anagrafiche -> tabelle principali) e compilare la colonna "Fatt. Elettr. Sigla" utilizzando le codifiche indicate nella tabella sottostante.

<ModalitaPagamento>	
MP01	contanti
MP02	assegno
MP03	assegno circolare
MP04	contanti presso Tesoreria
MP05	bonifico
MP06	vaglia cambiario
MP07	bollettino bancario
MP08	carta di pagamento
MP09	RID
MP10	RID utenze
MP11	RID veloce
MP12	RIBA
MP13	MAV
MP14	quietanza erario
MP15	giroconto su conti di contabilità speciale
MP16	domiciliazione bancaria
MP17	domiciliazione postale
MP18	bollettino di c/c postale
MP19	SEPA Direct Debit
MP20	SEPA Direct Debit CORE
MP21	SEPA Direct Debit B2B
MP22	Trattenuta su somme già riscosse

Link utili

Recapiti dello Sdi (Sistema di interscambio) per richiedere supporto di natura informativa o segnalare eventuali problematiche di carattere tecnico:

www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/assistenza.htm.

Procedura per la registrazione dell'indirizzo telematico (Codice Destinatario o PEC) per la ricezione delle fatture elettroniche: www.tecnositalia.it/registrare-lindirizzo-telematico-per-la-conservazione-delle-fatture-elettroniche

Un breve confronto tra la soluzione offerta dal commercialista e quella proposta da Tecnos: www.tecnositalia.it/today/fatt_elettronica_commercialista.html

I vantaggi di usare la soluzione per la fatturazione elettronica di Tecnos:

www.tecnositalia.it/today/novita_fatt_elettronica.html

Richiedi maggiori informazioni

Per richiedere informazioni sul servizio di fatturazione elettronica Tecnos, è possibile contattarci al numero **02.4070.2222**, via email all'indirizzo

commerciale@tecnositalia.it oppure utilizzando il modulo di contatto presente a questo indirizzo: www.tecnositalia.it/contatti.