

**Area Servizi S.C.T.C. (sociale-cultura-turismo-commercio)**

\*\*\*\*\*

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Proposta n. 04 187/2018

Responsabile Istruttoria  
MANTEGARI RICCARDO

**Determina n. 32 del 29/03/2018**

**Oggetto: TD CONSIP N. 444113 - ACQUISTO SERVIZI INFORMATICI ANNO 2018 - DITTA SER.VAL. DI AOSTA - CIG ZC022E2E48.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

PREMESSO che il Comune di Valtournenche necessita di un servizio di assistenza informatica e sistemistica che svolga le seguenti attività:

- supporto tecnico in merito alla gestione e configurazione del sito web istituzionale e domiciliazione (hosting) del sito su server esterno;
- servizio di Amministratore di Sistema che garantisca il rispetto dei principi fissati all'art. 154, comma 1, lett. c) del 30.06.2003 n° 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) in ordine ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici;
- servizio integrato di intermediazione delle fatture elettroniche emesse e ricevute;
- servizio di conservazione elettronica delle fatture elettroniche emesse ai sensi di legge;

CONSIDERATO che il Comune di Valtournenche non ha alle proprie dipendenze tecnici informatici con le necessarie conoscenze e professionalità necessarie a garantire adeguata assistenza e manutenzione al sistema informatico comunale e che pertanto si rende necessario acquistare all'esterno i summenzionati servizi;

RICHIAMATO:

- l'art. 37, c. 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro (...) nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. (...)".
- l'art 23ter, comma 3 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e ss.mm.ii. che stabilisce la facoltà dei comuni di procedere autonomamente per gli acquisti di lavori, beni e forniture di valore inferiore a € 40.000,00 fermo restando, tra gli altri, l'obbligo sancito dall'art. 1, c. 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii. di ricorrere, per gli importi compresi tra € 1.000,00 e la soglia di rilievo comunitario, al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici riconosciuti (MEVA) ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento (cd. E-procurement);

- l'art. 12, comma 4 della L.R. 19 dicembre 2014, n. 13 e ss.mm.ii. che esclude dall'obbligo di utilizzare un soggetto aggregatore regionale o nazionale (cd. Centrale di committenza) per le procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture nei limiti di importo stabiliti dalla normativa statale vigente;

RILEVATA la presenza sul sito Consip [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) della categoria di mercato elettronico denominato *Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)*, attualmente in corso di validità, che ha per oggetto Prodotti e Servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni che risponde alle esigenze del Comune di Valtournenche sia in materia di hosting del sito web istituzionale sia di attività propria della figura di amministratore di sistema sia in merito ai servizi di intermediazione e conservazione delle fatture elettroniche;

DATO ATTO che è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P.A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso le modalità di ordine diretto d'acquisto (OdA) o di trattativa diretta (TD) su prodotti offerti a catalogo ovvero di richiesta d'offerta (RdO) nel rispetto della vigente normativa per l'acquisizione di servizi e forniture sotto-soglia comunitaria;

RITENUTO che la ditta Ser.Val. di Aosta, abilitata quale operatore economico per il MePa relativamente ai servizi *de quibus*, presenti le migliori condizioni di economicità ed efficienza operativa in considerazione del fatto che:

- relativamente al servizio di Amministratore di sistema la ditta Ser.Val. di Aosta ha progettato e implementato il sistema informatico comunale, con particolare riferimento all'allestimento dei server di sistema e delle relative procedure di stoccaggio e di back-up dei dati e di gestione dei flussi telematici e, in funzione della perfetta conoscenza del sistema, ha altresì attivato il servizio di coordinamento delle misure e degli accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici e ricomprendenti le attività di implementazione e verifica di un sistema di monitoraggio puntuale sui flussi di informazioni trattate a livello telematico, offrendo un servizio affidabile e puntuale attraverso un sistema di ticket di intervento su base annuale perfettamente aderente alle specifiche necessità di intervento sopra enunciate, come specificato nei contratti di assistenza in atti, ad un prezzo congruo rispetto al servizio offerto ed alle offerte similari rilevate sul Mepa;
- relativamente al servizio di manutenzione e domiciliazione del sito istituzionale, il profilo web del Comune di Valtournenche è domiciliato *ab origine* presso un server esterno gestito dalla ditta Ser.Val. che si occupa dell'aggiornamento e della manutenzione del software open source di gestione del sito, denominato Joomla, rimanendo in capo a personale interno del Comune di Valtournenche l'aggiornamento dei contenuti multimediali. Pur essendovi sul MePa diverse altre proposte di hosting e gestione di siti internet si rileva come nessuna delle offerte sia maggiormente conveniente rispetto a quella offerta dalla ditta Ser.Val. in quanto presuppongono la registrazione di un nuovo dominio e/o l'acquisto di software dedicati che comportano una nuova progettazione del profilo internet comunale;
- relativamente ai servizi di intermediazione e conservazione telematica delle fatture elettroniche la ditta Ser.Val. è fornitrice dei programmi di gestione della contabilità e del protocollo attualmente in uso presso il Comune di Valtournenche e pertanto presenta le necessarie caratteristiche di interoperabilità necessarie alla completa trattazione delle fatture elettroniche dalla loro trasmissione al protocollo dell'Ente fino alla loro contabilizzazione nel sistema contabile e, infine, alla loro conservazione digitale ai sensi di legge;

CONSTATATA la legittimità a ricorrere all'acquisizione dei servizi summenzionati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che prevede, entro la soglia di quarantamila euro la facoltà di affidamento diretto, adeguatamente motivato, di forniture, servizi e lavori in amministrazione diretta;

RICHIAMATE le linee guida dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) in materia di *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*;

RITENUTO pertanto opportuno e conveniente acquistare dalla ditta Ser.Val. srl di Aosta i seguenti servizi:

**a) SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

- Periodo di servizio: anno 2018;

- Caratteristiche del servizio: acquisto lotto minimo di 6 giornate annue (1 mezza giornata al mese) per l'attività specifica dell'Amministratore di sistema secondo le specifiche riportate nel contratto standard qui allegato;
- Costo annuale del servizio: € **3.106,75** Iva 22% inclusa pari al ribasso del 12,20% sul prezzo di listino di € 2.900,00 oltre a Iva (vedi specifica TD n. 444113 Consip/MePa qui allegato);
- Bando: *Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)*
- Codice articolo catalogo fornitore: [AMMSYS](#)

**b) SERVIZIO DI DOMICILIAZIONE (hosting) E GESTIONE SITO INTERNET COMUNALE**

- Periodo di servizio: anno 2018;
- Caratteristiche del servizio: domiciliazione del sito e gestione del database del sito internet, secondo le specifiche contrattuali previste nel contratto di assistenza depositato in atti, mentre le operazioni di aggiornamento dello stesso vengono effettuate, per la maggior parte, direttamente da dipendenti comunali opportunamente formati;
- Costo annuale del servizio: € **3.600,00** Iva 22% inclusa pari al ribasso del 10,58% sul prezzo di listino per il canone annuale di manutenzione del database (prezzo di listino € 2.000,00 oltre a Iva) e costi di domiciliazione (prezzo di listino € 1.300,00 oltre a Iva) (vedi specifica TD n. 444113 Consip/MePa qui allegato);
- Bando: *Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)*
- Codice articolo catalogo fornitore: [HOSTWEB](#)

**c) SERVIZIO DI INTERMEDIAZIONE CON SDI FATTURE ELETTRONICHE**

- Periodo di servizio: anno 2018;
- Caratteristiche del servizio: servizio di intermediazione fatture elettroniche, secondo le specifiche contrattuali previste nel contratto di assistenza qui allegato;
- Costo annuale del servizio: € **439,20** Iva 22% inclusa pari al prezzo di listino di € 360,00 oltre a Iva (vedi specifica TD n. 444113 Consip/MePa qui allegato);
- Bando: *Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)*
- Codice articolo catalogo fornitore: [INTERMED](#);

**d) SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA FATTURE ELETTRONICHE**

- Periodo di servizio: anno 2018;
- Caratteristiche del servizio: servizio di archiviazione sostitutiva telematica fatture elettroniche, secondo le specifiche contrattuali previste nel contratto di assistenza qui allegato;
- Costo annuale del servizio: € **819,84** Iva 22% inclusa pari al prezzo di listino di € 672,00 oltre a Iva (vedi specifica TD n. 444113 Consip/MePa qui allegato);
- Bando: *Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)*
- Codice articolo catalogo fornitore: [ARCHISO](#);

**RICHIAMATO:**

- il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 marzo 2009, n. 42);
- la Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e particolarmente l'art. 46 in materia di organizzazione degli uffici e del personale;
- la Legge Regionale del 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 27/07/2016;
- il Regolamento comunale recante la disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 19/12/2012;
- il Regolamento comunale di Contabilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 09/12/2010;
- la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 13 del 28/02/2018 con la quale si approvava il bilancio di previsione pluriennale 2018/2020 e il D.U.P. (documento unico di programmazione) per il triennio 2018/2020;

- la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 33 del 22/03/2018 con la quale si approvava il P.E.G. 2018/2020 e si affidavano i capitoli di spesa ai responsabili del servizio;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area contabile in ordine alla regolarità contabile e in merito alla copertura finanziaria, nell'ambito dei principi di gestione del bilancio per l'effettuazione delle spese, ai sensi dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e ai sensi del vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

## DETERMINA

- DI AFFIDARE, per le ragioni di fatto e di diritto espresse in premessa, alla ditta **Ser.Val. Srl** con sede ad Aosta in Piazza Mazzini n. 4 - P.I. 00621550078 – i servizi informatici di seguito specificati per l'anno 2018:
  - SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA € **3.106,75** Iva 22% inclusa
  - SERVIZIO DI DOMICILIAZIONE (hosting) E GESTIONE SITO INTERNET COMUNALE - € **3.600,00** Iva 22% inclusa;
  - SERVIZIO DI INTERMEDIAZIONE CON SDI FATTURE ELETTRONICHE - € **439,20** Iva 22% inclusa;
  - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA FATTURE ELETTRONICHE - € **819,84** Iva 22% inclusa;
- DI IMPEGNARE a favore della ditta **Ser.Val. Srl** la somma complessiva di € **7.965,79** (Iva 22% inclusa) secondo le specifiche meglio indicate nella documentazione qui allegata, imputando la spesa al bilancio di previsione 2018 come di seguito previsto:

| MISSIONE | PROGRAMMA | TITOLO | MACRO AGGREGATO | LIV 3 | LIV 4 | LIV 5 | CAPITOLO | ARTICOLO |
|----------|-----------|--------|-----------------|-------|-------|-------|----------|----------|
| 01       | 08        | 1      | 03              | 02    | 19    | 001   | 1201     | 2        |

- DI ATTRIBUIRE al contratto qui indicato il codice CIG **ZC022E2E48**;
- DI COMUNICARE che il codice IPA del Comune di Valtournenche per la fatturazione elettronica è **UFA7JG**;
- DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento agli uffici competenti per la corretta esecuzione di quanto qui disposto.

**Sottoscritta dal Responsabile  
(MANTEGARI RICCARDO)  
con firma digitale**



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v  
Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

Aosta lì, 1 gennaio 2017

Alla c.a.  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXX, n°X  
XXXXX XXXXXXXXXXXX (XX)

## **OGGETTO: proposta di gestione sito istituzionale**

### **Premessa**

Viene qui presentata una proposta operativa di collaborazione professionale volta alla gestione del sito Vostro WEB.

La presente proposta vale per siti gestiti con CMS Joomla, versione 3 (stabile).

### **Fornitura.**

La presente proposta si riferisce ai costi e alle modalità di aggiornamento delle informazioni pubblicate, ai costi di assistenza e manutenzione del Database e ai costi di domiciliazione.

La stessa comprende il servizio di supporto all'uso degli strumenti necessari all'aggiornamento autonomo delle informazioni pubblicare.

### **Costi Di Aggiornamento**

La presente offerta ha per oggetto la fornitura di un pacchetto di giornate per l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nel caso in cui le giornate non venissero spese durante l'arco temporale di validità del contratto, potranno essere utilizzate soltanto in caso di rinnovo del contratto o di contratto analogo.

Al fine di razionalizzare l'attività d'aggiornamento, sarà compito dell'Amministrazione raccogliere tutto il materiale da pubblicare (esclusivamente in formato elettronico). Entro l'ultimo giorno del mese tutto il materiale dovrà essere consegnato per la pubblicazione (via mail nel caso non fossero di notevole dimensione o su CD).

A fronte della consegna dei dati, si garantisce la pubblicazione delle informazioni entro 5 giorni lavorativi dalla data di consegna (con un limite massimo di 250 documenti). Sarà cura dell'Amministrazione, effettuare i controlli di esattezza delle informazioni



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v  
Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

pubblicate. A tal fine, si ritiene opportuno, l'individuazione di un responsabile interno che effettui tale verifica e che eventualmente segnali tempestivamente le possibili imprecisioni.

Il rilascio delle informazioni pubblicate, avverrà in stretta collaborazione con il responsabile, che attesterà l'avvenuto aggiornamento delle stesse. La responsabilità di quanto pubblicato resta a carico dell'Amministrazione Comunale.

La quantificazione economica dei costi d'aggiornamento annuali è parametrata in termini di numero di giornate professionali equivalenti, il cui valore economico è di € 500,00 giorno (i.e.).

#### **COSTI DI MANUTENZIONE DB**

Canone di manutenzione del database € 2.000,00 (i.e.) annui.

#### **COSTI DI DOMICILIAZIONE**

Costi di domiciliazione annui del sito sono quantificati in € 1.300,00 (i.e.) annui, fino ad un massimo di 10Gb.

Ove per lo svolgimento dell'attività vengano richieste da parte dell'utente delle giornate on-site, le spese di trasferta sono così forfetariamente definite:

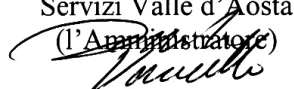
- per Enti entro i 25 km da Aosta: 52,00 €
- per Enti entro i 50 km da Aosta: 85,50 €
- per Enti oltre i 50 km da Aosta: 118,00 €
- per Enti oltre i 100 km da Aosta: 4,00 € a chilometro comprensive di spese di vitto e alloggio

#### **Modalità di pagamento**

Tutti i prezzi sopraesposti sono da considerarsi IVA esclusa e al netto di eventuali diritti di segreteria.

In attesa di un Vostro gentile cenno di riscontro e restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono

Distinti saluti.

Servizi Valle d'Aosta  
(l'Amministratore)  




Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

Aosta, 01/01/2017

Spett.  
XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXX. XXXXXXXX, XX  
XXXXX - XXXXXXXX (XX)

Oggetto: Contratto per l'erogazione di servizio di intermediazione per la gestione della fattura elettronica in formato PA

## Indice

|                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| 1. Contratto .....                               | 3 |
| 1.1. Premessa .....                              | 3 |
| 1.2. Definizioni .....                           | 3 |
| 1.3. Oggetto .....                               | 4 |
| 1.4. Tipologia di servizio .....                 | 4 |
| 1.5. Obbligazioni delle parti .....              | 4 |
| 1.6. Corrispettivo e modalità di pagamento ..... | 5 |
| 1.7. Sospensione del servizio .....              | 6 |
| 1.8. Garanzie e responsabilità .....             | 6 |
| 1.9. Subappalto .....                            | 6 |
| 1.10. Durata .....                               | 6 |
| 1.11. Comunicazioni .....                        | 6 |
| 1.12. Obblighi di riservatezza .....             | 7 |
| 1.13. Protezione dati personali .....            | 7 |
| 1.14. Titolarità dei diritti .....               | 7 |
| 1.15. Conservazione .....                        | 7 |
| 1.16. Clausola risolutiva espressa .....         | 7 |
| 1.17. Divieto di cessione .....                  | 7 |
| 1.18. Legge applicabile .....                    | 7 |



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.19. Foro competente .....                                       | 8  |
| 1.20. Variazioni contrattuali .....                               | 8  |
| 1.21. Allegati .....                                              | 8  |
| 2. Allegato A - Service Level Agreement .....                     | 9  |
| 2.1. Allegato tecnico e Service Level Agreement .....             | 9  |
| 2.2. Descrizione del servizio InterFaEISdI.....                   | 9  |
| 2.3. Trasmissione dei file al sistema .....                       | 9  |
| 2.4. Formati dei files .....                                      | 9  |
| 2.5. Messaggi ricevuti da SdI .....                               | 9  |
| 2.6. Definizione delle credenziali di accesso.....                | 10 |
| 2.7. Servizio opzionale di trasformazione nel formato XML PA..... | 10 |
| 2.8. Accesso al servizio.....                                     | 10 |
| 2.9. Credenziali di accesso al servizio .....                     | 10 |
| 2.10. Attivazione e durata del servizio .....                     | 11 |
| 2.11. Riferimenti ai Service Level Agreement.....                 | 11 |
| 2.12. Criteri di misurazione .....                                | 11 |
| 2.13. Limiti all'assunzione di responsabilità .....               | 11 |
| 3. Allegato B - Configurazione del Servizio.....                  | 12 |
| 3.1. Articolazione servizio di Conservazione Elettronica.....     | 12 |
| 3.2. Pacchetto di versamento .....                                | 12 |
| 3.3. Pacchetto di archiviazione .....                             | 13 |
| 3.4. Pacchetto di distribuzione .....                             | 13 |
| 3.5. Comunicazione periodica archivio in conservazione .....      | 14 |
| 4. Allegato C – Valutazione economica .....                       | 15 |
| 4.1. Servizio a “vicario” .....                                   | 15 |
| 4.2. Servizio “delegato” .....                                    | 15 |
| 5. Modulo di configurazione del servizio.....                     | 16 |
| 5.1. Ragione sociale .....                                        | 16 |
| 5.2. Caratteristiche .....                                        | 16 |
| 5.3. Termini .....                                                | 16 |



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

## 1. Contratto

### 1.1. Premessa

Tra  
la società Servizi Valle d'Aosta (SerVal) Srl, con sede in Aosta, in Via Mazzini, 4 P. iva  
e c.f. 00621550078, indirizzo PEC [serval@legailmail.it](mailto:serval@legailmail.it), di seguito indicata come  
FORNITORE

e  
il **AREA VDA** con sede in **Saint Christophe**, in **Loc. Grande Charriere, 64**, PI  
**91050940070**, indirizzo pec protocollo@pec.area.vda.it di seguito indicata come  
CLIENTE

premessi

- che il Fornitore è una società che sviluppa servizi innovativi nell'ambito della Pubblica Amministrazione e nello specifico per la gestione elettronica di emissione, gestione e conservazione dei documenti;
- che il Fornitore ha sviluppato, conformemente alle disposizioni normative, un *software* per la fornitura di un servizio dedicato alla gestione della fattura elettronica nello standard PA (D.Lgs 55 del 12/03/2014);
- che il Fornitore è unico titolare dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale sul *software* richiamato al precedente punto;
- che il Cliente ha manifestato interesse verso i servizi offerti sul mercato dal Fornitore e intende avvalersi del servizio da questa fornito per la gestione della fattura elettronica;

tutto ciò premesso, le parti stipulano e convengono quanto segue:

### 1.2. Definizioni

Di seguito sono definite le espressioni utilizzate nel presente contratto.

- 1) con l'espressione "Cliente" si intende riferirsi alla persona fisica o giuridica che, aderendo al presente accordo, accetta le condizioni di fornitura del servizio fornito dal Fornitore;
- 2) con l'espressione "parti" si intende riferirsi congiuntamente al Fornitore ed al Cliente;
- 3) con l'acronimo "SdI" si intende riferirsi al Sistema di Interscambio di cui all'art. 1, commi da 209 a 213 della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) con l'espressione "soggetto intermediario" si intende riferirsi al ruolo rivestito, in ragione del presente contratto, dal Fornitore;
- 5) con l'espressione "CE" si intende il sistema di Conservazione Elettronica implementato dal Fornitore per ottemperare agli obblighi di legge inerenti la gestione della fattura elettronica PA;
- 6) con l'acronimo "SLA" si intende riferirsi al Service Level Agreement, allegato al presente contratto (Allegato A), in quest'ambito vengono definiti gli standard di servizio relativi a:
  - perfezionamento del documento nell'ambito del proprio ambito gestionale
  - produzione del documento finale in formato PDF
  - identificazione e ricodifica del documento prodotto
  - alimentazione del sistema di archiviazione documentale
  - catalogazione del documento
  - archiviazione fisica del documento

### 1.3. Oggetto

Il presente contratto disciplina la fornitura da parte del Fornitore di un servizio integrato di intermediazione delle fatture elettroniche emesse dal Cliente.

Il servizio, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 1.8, può comprendere una o più delle seguenti attività in capo al Fornitore:

- emissione, per conto del Cliente, delle fatture elettroniche nei confronti delle pubbliche amministrazioni;
- trasmissione, per conto del Cliente, delle fatture elettroniche nei confronti delle pubbliche amministrazioni attraverso il SdI.

In particolare, la fase di emissione, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 1.8, può comportare:

- che il Fornitore riceva dal Cliente la fattura in un formato non conforme ai fini della successiva trasmissione al SdI. In questo caso, il Fornitore si impegna a tradurre il file ricevuto dal Cliente in formato XML non contenente, conformemente alla normativa vigente, macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che siano idonee a modificare gli atti, i fatti, o i dati in esso rappresentati;

o, in alternativa:

- che il Fornitore riceva dal Cliente la fattura in formato XML non contenente, conformemente alla normativa vigente, macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che siano idonee a modificare gli atti, i fatti, o i dati in esso rappresentati.

La fase di emissione comporta, inoltre, che il Fornitore, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 1.8, completi i dati contenuti nella fattura elettronica con le informazioni richieste dalla normativa vigente e correlate alla posizione assunta di soggetto intermediario per conto del Cliente.

Alla fattura elettronica è apposta:

- firma digitale basata su dispositivo di titolarità del Cliente, nella fattispecie del servizio di gestione "vicaria";
- firma digitale basata su dispositivo di titolarità del Fornitore, nella fattispecie del servizio di gestione "delegata";

### 1.4. Tipologia di servizio

Il Cliente sceglie tra uno o più servizi cui avvalersi (emissione, trasmissione, archiviazione), nonché le caratteristiche del servizio di emissione di cui al precedente articolo, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, provvedendo alla compilazione del Modulo di Configurazione del Servizio, di cui all'Allegato B.

### 1.5. Obbligazioni delle parti

Il Fornitore fornisce il servizio descritto al precedente art. 1.3 del presente contratto, con le modalità prescelte dal Cliente, secondo quanto definito nelle SLA allegate al presente contratto (Allegato A), che il Cliente dichiara di aver letto compreso e accettato.

A seconda della modalità richiesta, il Cliente si impegna a fornire, secondo le modalità definite nelle SLA allegate al presente contratto (Allegato A), al Fornitore, la fattura, contenente tutti i dati e le informazioni che costituiscono il contenuto obbligatorio delle fatture elettroniche, quale richiesto dalla normativa vigente e segnatamente dal d.m. 3 aprile 2013, n. 55.

La fattura fornita dal Cliente al Fornitore può, come indicato nel precedente art. 1.3, essere in un formato non conforme ai fini della trasmissione al SdI. In questo caso, il Fornitore traduce, conformemente alla normativa vigente, il file ricevuto dal Cliente in formato XML. In questo caso, inoltre, all'atto di trasmissione della fattura, il Fornitore invierà anche il file originario ricevuto dal Cliente.

In alternativa all'ipotesi di cui al precedente comma, la fattura fornita dal Cliente al Fornitore è in formato XML, non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che siano idonee a modificare gli atti, i fatti, o i dati in esso rappresentati.

In ragione di quanto previsto dal precedente comma, il Cliente si assume ogni responsabilità per il corretto invio della fattura al Fornitore, rappresentata in un file in formato XML con le caratteristiche di cui alla normativa vigente.

In ogni caso, e quindi a prescindere dal formato della fattura fornita dal Cliente al Fornitore, il Cliente, fermo restando la responsabilità di cui all'art. 5 del d.m. 3 aprile 2013, n. 55, si assume ogni responsabilità per la completezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenuti nella fattura inviata al Fornitore, esonerando quest'ultimo da qualsiasi responsabilità, pretesa o azione che potranno essere eventualmente avanzate da soggetti terzi e dall'amministrazione finanziaria.

Il Cliente, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara di essere a conoscenza che attraverso l'intranet messa a disposizione dal Fornitore, può costantemente accedere alla documentazione di propria pertinenza, così da poter esercitare una funzione di controllo e di vigilanza.

Il Cliente, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che il Fornitore non effettua alcun controllo o attività di indagine sulla completezza, sulla correttezza e sulla veridicità del contenuto della fattura.

Il Fornitore si impegna a completare la fattura con i dati richiesti dalla normativa vigente e relativi alla posizione da questa assunta di intermediario e soggetto trasmittente. In particolare, il Fornitore, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 1.8, si impegna a completare la fattura con i dati, conformemente alla normativa vigente, richiesti a seconda del ruolo assunto dal Fornitore; si impegna a rinominare il relativo file e ad inserire il riferimento univoco per la trasmissione.

Il Fornitore si impegna a trasmettere la fattura, tramite il SdI, alla pubblica amministrazione e a gestire le relative ricevute di avvenuta consegna, nonché le notifiche di mancata consegna.

Il Fornitore si impegna a conservare, a norma di legge, la fattura elettronica trasmessa allo SdI:

- nel caso di contratto di tipo "vicario": su base annuale e contestualmente alla sottoscrizione del relativo contratto;
- nel caso di contratto di tipo "delegato": su base decennale dalla sottoscrizione del relativo contratto;

Nel caso di contratto di tipo "vicario" il Fornitore si impegna a compilare un DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza) e un MCS (Manuale di Conservazione), specifici per il Cliente, all'atto di sottoscrizione del primo contratto.

## **1.6. Corrispettivo e modalità di pagamento**

La fornitura del servizio è a titolo oneroso, tutte le cifre indicate nel presente contratto sono da considerarsi sempre IVA esclusa. Il regime di riferimento IVA è quello previsto per le prestazioni di servizio ordinarie.

È previsto un corrispettivo economico pari a quanto indicato al punto 5 Modulo di configurazione del servizio.

Il pagamento del corrispettivo economico avverrà attraverso le seguenti modalità: fatturazione mensile posticipata, decorrente dalla sottoscrizione del presente contratto.

L'anno successivo il corrispettivo economico sarà incrementato in misura pari alla variazione percentuale dell'indice ISTAT rilevata nel mese di dicembre di ogni anno.

Il pagamento del corrispettivo economico non comprende eventuali attività di assistenza e di consulenza fornite dal Fornitore, il cui compenso sarà determinato attraverso uno specifico ed ulteriore accordo scritto tra le parti.



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

### **1.7. Sospensione del servizio**

il Fornitore si riserva il diritto di sospendere la fornitura del servizio oggetto del presente contratto in caso di giustificato motivo indotto da ragioni di sicurezza o da rischi di frode ed altri illeciti.

Al ricorrere dell'ipotesi di cui al precedente comma, il Fornitore, fatto salvo in ogni caso ogni diritto al risarcimento del danno, comunica al Cliente la sospensione del servizio conformemente alle modalità di comunicazione previste dal presente contratto.

### **1.8. Garanzie e responsabilità**

il Fornitore garantisce che la fornitura del servizio di cui al precedente art. 1.3 avverrà nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, nonché nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, il Fornitore è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante da una o più delle seguenti ipotesi:

- incompletezza del contenuto informativo della fattura;
- erroneità del contenuto informativo della fattura;
- non veridicità del contenuto informativo della fattura.

Il Cliente dichiara altresì di essere a conoscenza e pienamente consapevole che la scelta della modalità di apposizione della firma sulla fattura comporta l'assunzione di specifici obblighi e conseguenti responsabilità.

In ragione di quanto previsto nel precedente comma, il Cliente mantiene indenne il Fornitore da eventuali conseguenze derivanti da proprie negligenze.

### **1.9. Subappalto**

il Fornitore si riserva la facoltà di affidare l'erogazione di uno o più servizi oggetto del presente contratto a soggetti terzi, mantenendo nei confronti del Cliente la garanzia della completa esecuzione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto.

Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, il Fornitore risponde nei confronti del Cliente dell'operato dei suoi sub-fornitori nei limiti del valore dei servizi subappaltati.

### **1.10. Durata**

Il presente contratto ha valenza annuale, fino a dicembre dell'anno successivo alla data di sottoscrizione e viene rinnovato successivamente automaticamente al termine di ogni anno.

Ciascuna parte contrattuale avrà la facoltà di recedere dal presente contratto, rispettando un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni, inviando una comunicazione scritta all'altra parte, conformemente alle indicazioni di cui al successivo articolo.

Il recesso avrà effetto trascorsi 10 giorni decorrenti dalla data del ricevimento della relativa comunicazione.

### **1.11. Comunicazioni**

Le comunicazioni tra le parti andranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica certificata:

- per il Fornitore al seguente indirizzo: [fattura\\_elettronica003@pec.it](mailto:fattura_elettronica003@pec.it)
- per il Cliente al seguente indirizzo: .....

Modalità di comunicazione diverse da quelle previste nel precedente comma potranno essere stabilite dalle parti con un ulteriore specifico accordo scritto.

### **1.12. Obblighi di riservatezza**

Ciascuna parte si impegna a mantenere riservate, a non comunicare o a non altrimenti rendere disponibili a terzi, nonché ad utilizzare esclusivamente per le finalità di espletamento delle obbligazioni oggetto del presente contratto, le informazioni riguardanti l'organizzazione, l'attività e il *know-how* aziendale dell'altra parte o comunque le informazioni comunicate dall'una all'altra parte e strumentali alla fornitura dei servizi oggetto del presente contratto.

Gli obblighi di riservatezza e di confidenzialità di cui al presente articolo vincoleranno il Cliente per ulteriori 2 anni decorrenti dalla data di adesione al presente contratto.

### **1.13. Protezione dati personali**

il Fornitore si impegna a trattare i dati personali di cui è titolare del trattamento il Cliente nel rispetto scrupoloso delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Resta in capo a ciascuna parte la titolarità del trattamento dei dati personali effettuato nello svolgimento delle proprie attività e conseguentemente ogni responsabilità relativa al corretto trattamento dei dati personali e l'adeguamento alla normativa vigente richiamata dal precedente comma.

In ragione di quanto previsto dal precedente comma, il Cliente, quale titolare del trattamento dei dati raccolti nell'esercizio delle sue funzioni, provvederà a designare, ricorrendone i presupposti, il Fornitore, conformemente all'art. 29 del sopra richiamato d.lgs. 30 giugno 2003, n. 193, responsabile del trattamento dei dati effettuato in esecuzione del presente contratto.

### **1.14. Titolarità dei diritti**

Il complesso dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale sul *software*, quale considerato nel suo complesso, strumentale alla fornitura dei servizi oggetto del presente contratto, ivi compresi diritti su brevetti, diritti patrimoniali sui beni immateriali, anche in versioni provvisorie, è di titolarità esclusiva del Fornitore

Il presente contratto non comporta alcun trasferimento o cessione dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale sui beni immateriali di cui al precedente comma.

### **1.15. Conservazione**

Il Cliente, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara di essere a conoscenza che il Fornitore conserva la documentazione complessiva ricevuta dal Cliente e la documentazione inviata per conto del Cliente, anche al fine di tutela della proprie ragioni contrattuali.

### **1.16. Clausola risolutiva espressa**

Il Fornitore si riserva la facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto al risarcimento del danno, in caso di inadempimento da parte del cliente anche di una sola delle obbligazioni contenute nei precedenti artt. 1.3 e 1.12.

Il Fornitore potrà esercitare tale facoltà previa comunicazione scritta da inviare al cliente, conformemente alle indicazioni di cui al precedente art. 1.11.

### **1.17. Divieto di cessione**

Il presente contratto non può essere ceduto a terzi.

Qualsiasi atto di disposizione del cliente non avrà alcun effetto per il Fornitore.

### **1.18. Legge applicabile**

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana.

### **1.19. Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'esistenza, alla validità, all'efficacia, all'interpretazione, all'esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Aosta.

### **1.20. Variazioni contrattuali**

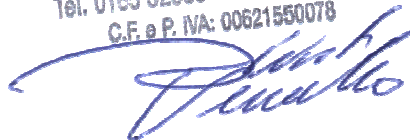
Eventuali variazioni al presente regolamento contrattuale dovranno essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti.

### **1.21. Allegati**

Costituisce parte integrante del presente regolamento contrattuale il *Service Level Agreement* allegato al presente contratto: Allegato A ed il *Configurazione del Servizio* allegato al presente contratto: Allegato B

*Per il Fornitore,  
il legale rappresentante  
Dimitri Varvello*

**Ser. Val. S.r.l.**  
Servizi Valle d'Aosta S.r.l.  
Via Mazzini, 4 - 11100 AOSTA (AO)  
Tel. 0165 32553 - Fax 0165 32483  
C.F. e P. IVA: 00621550078



Firmato digitalmente

*Per il Cliente  
il legale rappresentante*

Firmato digitalmente

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341,  
comma 2°, sono oggetto di specifica  
approvazione per iscritto le clausole di  
cui agli artt. 1.5, 1.7, 1.8, 1.12, 1.17 e  
1.19.*

Firmato digitalmente

*Per il Cliente*

Firmato digitalmente

## **2. Allegato A - Service Level Agreement**

### **2.1. Allegato tecnico e Service Level Agreement**

Il presente documento costituisce allegato alle condizioni contrattuali per l'uso del servizio InterFaEISdI. Il Servizio InterFaEISdI consente al Cliente di accedere ai servizi di trasformazione, firma qualificata, trasmissione di fatture elettroniche verso il Sistema di Interscambio, gestito direttamente dal Fornitore e/o a specifica struttura operativa a lui riconducibile e fisicamente posto in locali della propria sede operativa e/o di specifiche strutture operative a lui riconducibili.

### **2.2. Descrizione del servizio InterFaEISdI**

Il servizio è realizzato con tecnologia web-based. Il portale aziendale InterFaEISdI è un servizio Web che si occupa della intermediazione delle fatture elettroniche verso la pubblica amministrazione attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

### **2.3. Trasmissione dei file al sistema**

Il processo prevede l'acquisizione del documento fattura da diverse fonti, le quali caricheranno la fattura mediante una chiamata del servizio Web InterFaEISdI alla cartella PEC del cliente.

La procedura di caricamento dei files verso InterFaEISdI prevede la possibilità di inviare la fattura ed eventuali allegati (in qualunque formato). La dimensione massima accettata tra fattura e allegati deve essere inferiore ai 5 Mbyte.

### **2.4. Formati dei files**

La FatturaPA è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del Sistema di Interscambio.

I formati dei files previsti dal sistema sono i seguenti:

1. XML nel formato FatturaPA ma non firmata digitalmente;
2. oppure in formato XLS per i quali si dovrà procedere alla trasformazione del file nel formato XML conforme FatturaPA.

Nel primo caso, il file è nel formato FatturaPA ma non firmato digitalmente dal soggetto emittente. In questo caso il servizio InterFaEISdI verifica il formato del file XML e in caso di esito positivo provvede autonomamente a completarlo con le informazioni del soggetto Trasmittente e assegna la Nomenclatura univoca del file.

Nel secondo caso, il cliente ha sottoscritto un servizio opzionale di trasformazione del file che perviene al Servizio InterFaEISdI in un formato diverso dalla FatturaPA. In questo caso il file inviato dal cliente viene sottoposto ad un processo di conversione nel formato FatturaPA. Il file così ottenuto viene sottoposto a procedimento come nel caso precedente.

Il canale di comunicazione per la trasmissione al SdI da parte del servizio InterFaEISdI è basato su modalità trasmissione a mezzo PEC.

### **2.5. Messaggi ricevuti da SdI**

A fronte della spedizione a SdI della FatturaPA, il servizio InterFaEISdI riceverà dal medesimo SdI le ricevute o notifiche per mezzo di WebService esposti appositamente per le comunicazioni da SdI per il quale il servizio InterFaEISdI è stato accreditato.

I messaggi ricevuti da SdI vengono allegati alla fatturaPA trasmessa e resi disponibili per il download attraverso specifiche chiamate Web Service.

E' disponibile un Portale Web per la consultazione delle fatture elettroniche e dei relativi messaggi ricevuti da SdI per la consultazione ed esibizione.

## 2.6. Definizione delle credenziali di accesso

Per ogni soggetto anagrafico (P.iva) viene rilasciata una Username e password di accesso al portale. Tali credenziali saranno usate anche per l'autenticazione dei Web Service che saranno usati per il caricamento dei documenti.

## 2.7. Servizio opzionale di trasformazione nel formato XML PA

Il servizio InterFaEISdI prevede opzionalmente e definibile in sede contrattuale, un servizio di trasformazione del file nel formato XML PA partendo da un file in formato XLS. Tale file non dovrà avere una dimensione superiore ai 5 Mbyte. Tale servizio di trasformazione prevede un'attività iniziale di configurazione e di mappatura del file originale, a fronte del quale eseguirà la creazione di un nuovo file nel formato XML PA. L'HASH del file originale (SHA256) verrà inserito come allegato al file risultante dalla trasformazione (XML PA). Per la corretta creazione del file XML PA è necessario che nel contenuto del file originale siano presenti tutte le informazioni obbligatorie, quali codice IPA, CIG e CUP. L'attivazione del servizio di trasformazione è subordinato ad accettazione di fattibilità da parte del Fornitore. Alla sottoscrizione del contratto il cliente deve fornire, al fine della corretta generazione del file XML PA, i seguenti dati:

1. RAGIONE SOCIALE;
2. P.IVA E CODICE FISCALE;
3. SEDE LEGALE;
4. LEGALE RAPPRESENTANTE;
5. REGIME FISCALE;
6. PROVINCIA REGISTRO IMPRESE;
7. NUMERO REGISTRO IMPRESE;
8. CAPITALE SOCIALE;
9. TIPO CASSA PREVIDENZIALE;
10. SOCIO UNICO
11. SOCIO IN LIQUIDAZIONE
12. CAUSALE PAGAMENTO
13. ESIGIBILITA' IVA
14. RAPPRESENTANTE FISCALE (DA COMPILARE NEL CASO DI EMITTENTE CHE SI AVVALGA DI UN RAPPRESENTANTE FISCALE IN ITALIA [RAGIONE SOCIALE, NOME E COGNOME, P.IVA E C.F.]

## 2.8. Accesso al servizio

I requisiti per accedere al Servizio sono:

- 1) essere in possesso delle credenziali di accesso al servizio rilasciate dal Fornitore a fronte della sottoscrizione del contratto.
- 2) possedere gli strumenti tecnici necessari (hardware, software e collegamenti telematici) per il collegamento all'URL dove risiede il Portale InterFaEISdI
- 3) fornire al Fornitore tutte le informazioni richieste, necessarie alla configurazione del sistema.
- 4) L'utilizzo di Browser che supportano il linguaggio html5.
- 5) Connessione effettuata tramite collegamento ad Internet di qualsiasi tipo. I tempi di risposta del servizio dipendono fortemente dalla tipologia e dalla qualità della connettività prescelta.

L'accesso avviene tramite collegamento sicuro all'URL <https://www.serval.it/fael>.

## 2.9. Credenziali di accesso al servizio

Le credenziali per accedere al Servizio InterFaEISdI sono uno username e una password per l'accesso online. In seguito all'esito positivo della procedura di identificazione tutte le operazioni si considerano effettuate dal Cliente, il quale è

obbligato ad osservare la massima diligenza nell'utilizzo, conservazione e protezione di tale identificativo e della relativa password di accesso.

## **2.10. Attivazione e durata del servizio**

Entro 5 giorni lavorativi dall'attivazione del contratto e dalla verifica dei dati indicati dal Cliente nella Richiesta di attivazione, il fornitore provvede ad assegnare al Cliente un profilo d'abilitazione per l'accesso al Servizio InterFaEISdI.

Orario di servizio: l'orario di servizio è stabilito dal lunedì al venerdì non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 17:00

## **2.11. Riferimenti ai Service Level Agreement**

Il livello di qualità del servizio InterFaEISdI offerto dal Fornitore è garantito dal rispetto dei seguenti requisiti e parametri:

- per quanto concerne le componenti on-line, si garantisce una disponibilità del servizio non inferiore al 95% dell'orario di servizio calcolata sulla base di un mese solare, a partire dal primo giorno di calendario del mese stesso;
- sono esclusi dal Service Level Agreement tutti i casi di errata configurazione delle apparecchiature del Cliente, tutti i casi di problemi riguardanti le componenti del Cliente o la rete internet e comunque tutti i casi di problemi riguardanti componenti che esulano dalla responsabilità del Fornitore.

## **2.12. Criteri di misurazione**

Il Service Level Management (SLM) previsto per questo servizio è modulato su un unico parametro, identificato nella "disponibilità".

Il calcolo della disponibilità del servizio viene effettuato facendo riferimento ai minuti di indisponibilità effettivi del servizio nell'orario di produzione, secondo quanto indicato dal presente Allegato Tecnico.

L'indisponibilità del Servizio sarà dichiarata in uno dei seguenti casi:

- su segnalazione degli strumenti di monitoraggio del Fornitore,
- su eventuale segnalazione del disservizio da parte del Cliente mediante apertura di ticket al servizio Desk.

Il Fornitore garantisce una disponibilità effettiva del servizio InterFaEISdI non inferiore al 95% (novantacinque per cento), da calcolarsi con periodicità mensile sulla base dell'orario di servizio definito nel paragrafo precedente

## **2.13. Limiti all'assunzione di responsabilità**

Il Fornitore declina ogni responsabilità per il mancato rispetto del presente SLA, qualora dovuto a un periodo di interruzione programmata, ad interventi tecnici in emergenza o al di fuori dal proprio controllo, a titolo esemplificativo:

a) Un guasto alle attrezzature o alle applicazioni del cliente non installate o gestite dal Fornitore

b) Un guasto dovuto ad azioni o omissioni da parte del cliente, dei suoi dipendenti o agenti

c) Un guasto dovuto ad una richiesta di assistenza da remoto da parte del cliente, dei suoi dipendenti o agenti

d) Qualsiasi guasto dovuto alla mancata modifica del servizio da parte del cliente, come suggerito dal Fornitore o da un soggetto terzo indipendente (per esempio, mancata applicazione di un aggiornamento raccomandato)

e) Laddove condizioni Internet esterne, come attacchi distribuiti interessino l'accesso a Internet

In qualunque caso, ai sensi del presente SLA, la richiesta di risarcimento o di sconti non può essere superiore al 25% della spesa mensile.

### **3. Allegato B - Configurazione del Servizio**

#### **3.1. Articolazione servizio di Conservazione Elettronica**

Il Fornitore organizza il proprio servizio di Conservazione Elettronica nel pieno rispetto delle disposizioni normative e comunque secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni in materia di documento informatico e sistema di conservazione dei documenti informatici che si aggiungono alla definizione del citato decreto ed a quelle del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni.

#### **3.2. Pacchetto di versamento**

Il processo prevede la trasmissione, da parte del Cliente, delle fatture emesse in formato XML mediante una email PEC ad uno specifico destinatario precedentemente concordato con il Fornitore.

L'identificativo univoco della PEC inviata per il caricamento del file verso SdI, restituisce il Riferimento Univoco assegnato da Servizio InterFaEISdI al documento e l'HASH calcolato mediante algoritmo SHA256, del medesimo. Tale informazione rimane persistente sul Portale per qualunque attività di controllo. La comunicazione di caricamento documento oltre al documento può prevedere una serie di metadati configurabili in base alla tipologia di documento caricato. Il distinguo tra informazioni opzionali e vincolanti è definita in sede di configurazione iniziale e può essere successivamente modificata ma non in modo retroattivo.

I file per la conservazione elettronica a norma devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente.

La firma digitale sul singolo documento può essere posta:

- prima dell'invio al Sistema di Conservazione InterFaEICE
- sul documento senza la firma che dovrà essere applicata dal Cliente per mezzo di firma digitale remota. In questo caso è necessario attivare uno specifico servizio di firma digitale remota
- sul documento senza la firma che dovrà essere applicata dal Fornitore per mezzo di firma digitale appositamente delegata dal Cliente al Fornitore nell'ambito di questa specifica funzione. In questo caso è necessario che il Cliente attivi uno specifico servizio di firma digitale consegnato al Fornitore

Il servizio InterFaEISdI prevede la possibilità di corredare un documento con degli specifici allegati. La procedura da seguire per questa operazione è la medesima utilizzata per l'invio del documento.

Il Pacchetto di versamento è completo quando racchiude uno o più oggetti da conservare, oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare inviato dal Cliente al sistema di conservazione secondo il formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione.

Il servizio InterFaEICE prevede una specifica chiamata software per la creazione del pacchetto di versamento. Ogni documento deve essere caricato indicando l'identificativo del pacchetto di versamento a cui appartiene. Non vi sono limiti sul numero di documenti che possono essere contenuti nel pacchetto di versamento né di tipologie di documenti.

Nel rispetto della normativa vigente, ogni documento viene sottoposto ad una serie di controlli che dipendono dalla configurazione della tipologia documentale. Tali controlli consistono:

- conformità del file in base alla normativa
- verifica della firma digitale (quando richiesta)
- verifica della marcatura temporale (quando richiesta)

- verifica sui metadati del documento

Nel caso in cui il documento risultasse non conforme ai controlli sopra indicati, verrà segnalata un'anomalia. Il sistema prevede la segnalazione automatica delle operazioni di correzione.

### **3.3. Pacchetto di archiviazione**

Il pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nel manuale di conservazione, viene denominato Pacchetto di archiviazione.

Il sistema di conservazione InterFaEICE prevede unificazione di uno o più pacchetti di versamento per la creazione di un pacchetto di archiviazione, nel rispetto dei requisiti normativi previsti per l'univocità del nome degli stessi. In base alle tipologie di documenti contenuti nei pacchetti di versamenti verranno creati distinti pacchetti di archiviazione. Ogni pacchetto di archiviazione contiene l'IPdA (indice del pacchetto di archiviazione). Tale struttura fa riferimento allo standard SInCRO – Supporto all'Interoperabilità nella conservazione. L'IPdA è l'evidenza informatica associata ad ogni Pacchetto di archiviazione. Viene corredato da un riferimento temporale e dalla firma digitale del soggetto responsabile, così come previsto dal Manuale della Conservazione in termini di definizione del processo di produzione del pacchetto di archiviazione.

Il sistema di archiviazione InterFaEICE esegue, in base alle tipologie di documenti, i controlli previsti dal Manuale della Conservazione che vengono anche riportati nell'apposito file, parte integrante del pacchetto.

Il sistema di conservazione InterFaEICE prevede che la consultazione dei documenti conservati possa avvenire soltanto a fronte di specifica richiesta indirizzata dal cliente al Responsabile della Conservazione tramite specifica richiesta a mezzo PEC. Il Responsabile della Conservazione o suo delegato è l'unico soggetto ad avere le autorizzazioni previste per tali operazioni.

### **3.4. Pacchetto di distribuzione**

Il Pacchetto di distribuzione è costituito da un insieme di documenti inviati all'utente in risposta ad una sua specifica richiesta di accesso ai dati. Il sistema di conservazione InterFaEICE prevede la possibilità di creare dei pacchetti di distribuzione dei documenti conservati. La richiesta di creazione del pacchetto di distribuzione deve pervenire dal cliente al Responsabile della Conservazione tramite specifica richiesta a mezzo PEC. Il Responsabile della Conservazione o suo delegato è l'unico soggetto ad avere le autorizzazioni previste per tali operazioni. Il pacchetto di distribuzione predisposto viene inviato al cliente a mezzo PEC, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Al fine di garantire la sicurezza dei dati sensibili in uscita dall'azienda sono previste alcune misure tecnologiche, definite nel Manuale della Conservazione, finalizzate a garantire la privacy e la protezione dei dati transitati e/o trattati. Un estratto di tali misure prevede:

- Trasferimento flussi sicuro: i dati viaggiano dal Fornitore al Cliente tramite PEC;
- Richiesta a mezzo PEC identifica univocamente e inequivocabilmente il richiedente;
- Conservazione dei documenti con copie di sicurezza di backup;
- Accessibilità controllata ai dati del cliente: l'unico operatore autorizzato a questo tipo di elaborazione è definito puntualmente nel Manuale della Conservazione;
- Registrazione delle operazioni di amministrazione: ogni operazione svolta dagli amministratori di sistema è regolata da appositi sistemi di tracciatura

I requisiti per accedere al Servizio sono:

- 1) essere in regola con la sottoscrizione della convenzione



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

- 2) essere in possesso di una PEC, precedentemente accreditata presso il Fornitore
- 3) essere in possesso di un Browser che supporti il linguaggio html5.

### **3.5. Comunicazione periodica archivio in conservazione**

Alla fine di ogni anno solare, e comunque entro il successivo mese di gennaio, viene rilasciata una comunicazione nella quale vengono puntualmente elencati tutti i documenti che sono stati gestiti e portati in conservazione.

La comunicazione contenente il riferimento al singolo documento conservato, redatta in formato PDF e firmata digitalmente, verrà inviata dal Fornitore al Cliente tramite la PEC precedentemente riportata.

Questa dichiarazione, che assume valore di certificazione a fini legali, consente al Cliente, in qualsiasi caso di cessazione unilaterale delle attività professionali del Fornitore, di utilizzarla quale equivalente denuncia di smarrimento e/o distruzione dei contenuti in conservazione elettronica c/o l'autorità giudiziaria competente, parificando così l'evento alla perdita dei dati contabili o dei documenti contabili causati ad esempio da allagamento e/o incendio uffici.

## 4. Allegato C – Valutazione economica

### 4.1. Servizio passivo “delegato”

| <i>Codice</i> | <i>Descrizione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Unità di Misura</i> | <i>Valore Euro</i> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
| RAC           | Recezione della fattura in formato PA dal SdI, comprensiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recezione dal SdI</li> <li>• Reinvio a PEC Ente del contenuto della fattura in formato PDF (Foglio di stile)</li> <li>• Gestione ricevute, notifiche, comunicazioni</li> </ul> | <10 Fattura/anno       | 8,00               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <100 Fattura/anno      | 3,50               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <1000 Fattura/anno     | 2,00               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <10000 Fattura/anno    | 0,50               |
| RBC           | Recezione della fattura in formato PA dal SdI, comprensiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recezione dal SdI</li> <li>• Reinvio a PEC Ente del contenuto della fattura in formato PDF (Foglio di stile)</li> <li>• Gestione ricevute, notifiche, comunicazioni</li> </ul> | Anno<br>**             | 360,00             |

Tutte le cifre indicate sono IVA esclusa

Nota \*\* : Indipendente dal numero di documenti



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

## 5. Modulo di configurazione del servizio

Il presente modulo è parte integrante del contratto di affidamento dei servizi InterFaEISdI e InterFaEICE, di cui definisce la configurazione.

### 5.1. Ragione sociale

| <i>Annotazioni</i>        | <i>Descrizione</i> |
|---------------------------|--------------------|
| Denominazione del cliente | AREA VDA           |
| Codice Fiscale            | 91050940070        |
| Referente operativo       |                    |
| PEC delegata              | <b>NO</b>          |
| Firma Digitale Delegata   | <b>NO</b>          |

### 5.2. Termini

| <i>Termine</i>               | <i>Riferimento pattuito</i>          |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Data di termine contrattuale | <b>31/12/2017</b>                    |
| Modalità di pagamento        | <b>Bonifico a 30 gg data fattura</b> |
| Modalità di fatturazione     | <b>Fattura anticipata annuale</b>    |



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

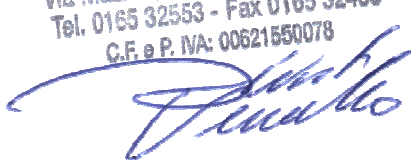
### 5.3. Caratteristiche

| Codice | Annotazioni                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valore Euro    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| RBC    | Recezione della fattura in formato PA dal SdI, comprensiva: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recezione dal SdI</li><li>• Reinvio a PEC Ente del contenuto della fattura in formato PDF (Foglio di stile)</li><li>• Gestione ricevute, notifiche, comunicazioni</li></ul> | 360,00 annuale |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |

*Per il Fornitore,  
il legale rappresentante  
Dimitri Varvello*

*Per il Cliente  
il legale rappresentante*

**Ser. Val. S.r.l.**  
Servizi Valle d'Aosta S.r.l.  
Via Mazzini, 4 - 11100 AOSTA (AO)  
Tel. 0165 32553 - Fax 0165 32483  
C.F. e P. IVA: 00621550078



Firmato digitalmente

Firmato digitalmente

**Mercato Elettronico della P.A.**  
**Trattativa con un unico Operatore Economico**

| STIPULA RELATIVA A:                                                                                    |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero Trattativa                                                                                      | 444113                                                                                                              |
| Descrizione                                                                                            | SERVIZI GESTIONE WEB - AMMINISTRATORE DI SISTEMA - INTERMEDIAZIONE FATTURE ELETTRONICHE - ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA |
| Tipologia di trattativa                                                                                | Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)                                                        |
| CIG                                                                                                    | ZC022E2E48                                                                                                          |
| CUP                                                                                                    | non inserito                                                                                                        |
| AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE                                                                             |                                                                                                                     |
| Nome Ente                                                                                              | COMUNE DI VALTOURNENCHE                                                                                             |
| Codice Fiscale Ente                                                                                    | 81002630077                                                                                                         |
| Nome Ufficio                                                                                           | UFFICIO SEGRETERIA                                                                                                  |
| Indirizzo Ufficio                                                                                      | Piazza Della Chiesa, 1<br>11028 VALTOURNENCHE (AO)                                                                  |
| Telefono / FAX Ufficio                                                                                 | 0166946824 / 0166946829                                                                                             |
| Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica                                                    | UFA7JG                                                                                                              |
| Punto Ordinante                                                                                        | RICCARDO MANTEGARI / MNTRCR74L26A326U                                                                               |
| Soggetto stipulante                                                                                    | RICCARDO MANTEGARI / MNTRCR74L26A326U                                                                               |
| FORNITORE CONTRAENTE                                                                                   |                                                                                                                     |
| Ragione Sociale                                                                                        | SER.VAL.                                                                                                            |
| Partita IVA Impresa                                                                                    | 00621550078                                                                                                         |
| Codice Fiscale Impresa                                                                                 | 00621550078                                                                                                         |
| Indirizzo Sede Legale                                                                                  | VIA MAZZINI, N° 4<br>11100 AOSTA (AO)                                                                               |
| Telefono / Fax                                                                                         | 016532553 / 016532483                                                                                               |
| PEC Registro Imprese                                                                                   | INFO@SERVAL.IT                                                                                                      |
| Tipologia impresa                                                                                      | Società a Responsabilità Limitata                                                                                   |
| Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale                     | AO53548                                                                                                             |
| Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale                                               | 8/27/96 12:00 AM                                                                                                    |
| Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale                                                   | AO                                                                                                                  |
| INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza                                                               | 003517961/68 / -                                                                                                    |
| INPS: Matricola aziendale                                                                              | 0401638745/00                                                                                                       |
| Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero                                                    | 010684139/28                                                                                                        |
| PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:  |                                                                                                                     |
| CCNL applicato / Settore                                                                               | INDUSTRIA / METALMECCANICO                                                                                          |
| <i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i> |                                                                                                                     |
| SERVIZI                                                                                                |                                                                                                                     |
| IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)                                                                   | IT67R0306901205100000060636                                                                                         |
| Soggetti delegati ad operare sul conto (*)                                                             | DIMITRI VARVELLO<br>VRVDTR70C13A326V<br>RICCARDO VARVELLO<br>VRVRCR62M24A326Q                                       |

*(\*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula*

#### DATI DELL'OFFERTA ACCETTATA

|                                                             |                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Identificativo univoco dell'offerta                         | 237069                     |
| Offerta sottoscritta da                                     | DIMITRI VARVELLO           |
| email di contatto                                           | DIMITRI.VARVELLO@SERVAL.IT |
| Offerta presentata il                                       | 22/03/2018 14:58           |
| L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al | 26/09/2018 18:00           |

#### Contenuto tecnico dell'Offerta

Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### Contenuto economico dell'Offerta

Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

|                                                                                                                                                                                     |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Unità di misura dell'Offerta Economica                                                                                                                                              | Prezzi unitari    |
| Valore dell'offerta economica                                                                                                                                                       | 6.529,34 EURO     |
| Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta:                                                                                                              | (non specificato) |
| Costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016: | (non specificati) |

#### INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

|                                 |                                                                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dati di Consegna                | PIAZZA DELLA CHIESA VALTOURNENCHE - 11028 (AO) VALLE D'AOSTA                                                                 |
| Dati e Aliquote di Fatturazione | Aliquota IVA di fatturazione: 22%<br>Indirizzo di fatturazione: PIAZZA DELLA CHIESA VALTOURNENCHE - 11028 (AO) VALLE D'AOSTA |
| Termini di Pagamento            | 30 GG Data Ricevimento Fattura                                                                                               |

## DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato (" L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

# Scheda Prodotto

22/03/2018

|                             |                             |                                         |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| CODICE ARTICOLO PRODUTTORE: |                             | Prezzo: 0,00€                           |
| Gestione applicativi        |                             |                                         |
| Fornitore SER.VAL.          |                             |                                         |
| Servizi Applicativi         |                             |                                         |
| MERCATO ELETTRONICO         | AREA DI CONSEGNA:<br>ITALIA | CODICE ARTICOLO<br>FORNITORE<br>ARCHISO |

| Caratteristiche                     |                               |         |                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------------------------------|
| Fornitore                           | SER.VAL.                      |         |                                           |
| Unità di misura                     | Servizio                      |         |                                           |
| Acquisti verdi                      | N.A.                          |         |                                           |
| Termini di pagamento                | 30 GG DF                      |         |                                           |
| Tipo di contratto                   | Acquisto                      |         |                                           |
| Aggiornamento                       | 2017-04-06 16:00:34.166       |         |                                           |
| Modalità di erogazione del servizio | On site e presso il Fornitore |         |                                           |
| Piattaforme/Ambienti di sviluppo    | Microsoft                     |         |                                           |
| Iniziativa                          | ME                            | SERVIZI | Sviluppo e gestione applicazioni software |
|                                     |                               |         | ATTIVA<br>08/06/2017                      |

## Ricorda!

Ai sensi di quanto stabilito dall'art.21 delle Regole del Sistema di e-Procurement della PA, il Fornitore è il solo ed esclusivo responsabile della correttezza, completezza e veridicità delle informazioni contenute nel proprio Catalogo.



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

Aosta, lì 1 gennaio 2017

Alla c.a.  
XXXXXXX XXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXX, X  
XXXXX XXXXXXXX (XX)

**OGGETTO: offerta economica affidamento ruolo di Amministratore di Sistema.**

In relazione agli accordi verbali intercorsi, si invia Nostra migliore offerta relativa all'assunzione di responsabilità quale Amministratore di Sistema, connessa agli adempimenti necessari previsti nelle indicazioni "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008, di cui alla G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008".

Rammentando quanto evidenziato nel sopraccitato provvedimento di cui al punto 3 "Segnalazione ai Titolari di trattamenti relativa alla funzioni di Amministratore di Sistema", si "richiama l'attenzione dei medesimi titolari sulla necessità di adottare idonee cautele volte a prevenire e ad accertare eventuali accessi non consentiti ai dati personali".

Le idonee cautele che il Titolare deve adottare, sono rivolte alla "esigenza di valutare con particolare attenzione l'attribuzione di funzioni tecniche propriamente corrispondenti o assimilabili a quelle di amministratore di sistema (system administrator), amministratore di base di dati (database administrator) o amministratore di rete (network administrator), laddove tali funzioni siano esercitate in un contesto che renda ad essi tecnicamente possibile l'accesso, anche fortuito, a dati personali."

Tutto ciò premesso, Vi confermiamo la Nostra disponibilità ad assumere il ruolo di Amministratore di Sistema, permettendo di coordinare le "Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici", così come prescritto ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. c) del Codice, di seguito riassunte:

- Valutazione delle caratteristiche soggettive
- Designazioni individuali
- Elenco degli amministratori di sistema
- Verifica delle attività
- Registrazione degli accessi
- Tempi di adozione delle misure e degli accorgimenti



Sede legale – Sede amministrativa: Piazza Mazzini, 4 – 11100 Aosta (AO)  
Capitale Sociale € 65.000,00 i.v. - Iscriz. Registro Imprese di Aosta n. 53548  
codice fiscale e partita Iva 00621550078  
Tel. 0165/32553 - Fax 0165/32483  
<http://www.serval.it> - E-Mail: [info@serval.it](mailto:info@serval.it)

Riconoscendo a ogni singolo punto precedente uno specifico ruolo, si sottolinea l'importanza della gestione integrata dei file di log (precedente punto 5 - Registrazione degli accessi), ovvero i registri logici sui quali vengono memorizzate le informazioni sullo stato e sulle attività degli host e dei dispositivi che li generano.

Questi, nello spirito del richiamato dispositivo normativo, svolgono un ruolo fondamentale non soltanto dal punto di vista tecnico, fino ad oggi adottato anche nell'ambito della Vostra struttura per garantire la continuità di servizio e l'individuazione di eventuali problemi della rete, ma anche e soprattutto nell'investigazione dei tentativi di accesso e nell'individuazione delle azioni intraprese non espressamente autorizzate.

## QUANTIFICAZIONE ECONOMICA

| Attività                                                                                                                                                                             | Valorizzazione              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Impegno equivalente ad una mezza giornata al mese per:<br>verifica corretto mantenimento impostazioni di base<br>implementazione di un sistema di monitoraggio puntuale su<br>flussi | <b>€ 2.900,00<br/>annui</b> |

Le spese di trasferta sono così forfetariamente definite:

- per Enti entro i 25 km da Aosta: 52,00 €
- per Enti entro i 50 km da Aosta: 85,50 €
- per Enti oltre i 50 km da Aosta: 118,00 €
- per Enti oltre i 100 km da Aosta: 4,00 € a chilometro comprensive di spese di vitto e alloggio

Tutti i prezzi sopraesposti sono da considerarsi IVA esclusa e al netto di eventuali diritti di segreteria.

Le modalità contrattuali e di pagamento previste per questa attività sono le stesse dei contratti con Voi già in essere.

In attesa di un Vostro gentile cenno di riscontro e restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono

Distinti saluti.

Servizi Valle d'Aosta  
(l'Amministratore)

Area Servizi S.C.T.C. (sociale-cultura-turismo-commercio)

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

OGGETTO: TD CONSIP N. 444113 - ACQUISTO SERVIZI INFORMATICI ANNO 2018 -  
DITTA SER.VAL. DI AOSTA - CIG ZC022E2E48

Sulla determina n. 32 del 29/03/2018 in ordine alla regolarità contabile in merito alla copertura finanziaria, nell'ambito dei principi di gestione del bilancio per l'effettuazione delle spese, ai sensi dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e ai sensi del vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Valtournenche, lì 05/04/2018

Sottoscritto dal Responsabile  
MACHET CRISTINA  
con firma digitale