

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

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Proposta n. 04 1422/2020

Responsabile Istruttoria
MANTEGARI RICCARDO

Determina n. 488 del 18/12/2020

Oggetto: TD MEPA 1537429 - AFFIDAMENTO FORNITURA SOFTWARE E ABBONAMENTO ANNUALE SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA ATTI, FATTURE, PROTOCOLLO E MANDATI - DITTA SERVAL SRL - OPERAZIONI CONTABILI - CIG Z272FABA1E.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto sindacale n. 15 del 23/05/2018 con il quale sono state conferite al dott. Riccardo Mantegari le funzioni di responsabile di servizio dell'area servizi SCTC (sociale, cultura, turismo/sport e commercio), ai sensi dell'art. 16, comma 2 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di seguito richiamato;

PREMESSO che si rende necessario esternalizzare il servizio di archiviazione sostitutiva dei seguenti documenti informatici:

- atti amministrativi (determine, delibere, decreti, ordinanze);
- documenti iscritti al protocollo informatico;
- fatture elettroniche;
- documenti contabili (mandati di pagamento e reversali di incasso);

in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 44 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 (Codice Amministrazione Digitale) e alle relative linee guida;

DATO ATTO:

- che i documenti sopra specificati sono prodotti e gestiti telematicamente mediante l'utilizzo di specifici programmi gestionali forniti dalla software house ADS S.p.a. di Bologna, facente parte del gruppo Finmatica;
- che ADS fornisce il servizio di archiviazione sostitutiva mediante la ditta INFOCERT – conservatore accreditato AgID;
- che l'attività di riversamento in conservazione sostitutiva dei documenti necessita dell'installazione di apposito software, compatibile con i programmi gestionali in uso, che gestisca:
 - i principali metadati (es. chiave univoca, oggetto, data, profilo archivistico, ecc.);
 - i riferimenti temporali (es. data di protocollo, data di pubblicazione, ecc...);
 - i file (es. documento principale, allegati, visti, ecc.), impostando le relative regole di accesso ai documenti presenti nel repository;

- i parametri di gestione delle casistiche particolari eventuale gestite dal sistema di conservazione;

ATTESA pertanto la necessità di provvedere all'attivazione delle seguenti attività:

- contatto con il referente tecnico del conservatore (INFOCERT) per richiedere la predisposizione dell'ambiente di produzione;
- installazione e configurazione del software ADS sui sistemi in uso;
- test di conservazione;
- riversamento nell'ambiente di produzione del sistema di conservazione;
- formazione del cliente da remoto;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei contratti pubblici" e in particolare:

- l'art. 30, comma 1, in materia di principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni;
- l'art. 32, comma 2, in materia di determinazione a contrarre nel caso di affidamento diretto;
- l'art. 36, comma 2 lett. a) che prevede, entro la soglia di quarantamila euro la facoltà di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, di forniture, servizi e lavori in amministrazione diretta;

RICHIAMATO:

- l'art. 37, comma 1, del D.lgs. 50/2016 che stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumento di acquisti 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 ad € 40.000,00 e di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00;
- l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii., che stabilisce "*Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure*";
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii., che stabilisce "*le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo e qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101. La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa. (...) Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti e ai comuni montani con popolazione fino a 5.000 abitanti*";
- 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;

ACCERTATO che la fornitura/servizio di cui si necessita non rientra né è comparabile e/o compatibile con quelli oggetto di convenzioni stipulate da Consip S.p.a. ai sensi dell'art. 26 della L. 488/99 e ss.mm.ii. ;

DATO ATTO che la Stazione Appaltante ha ottenuto la registrazione e l'accesso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) di Consip che consente di gestire la procedura di gara interamente online, in ogni sua fase, fino all'aggiudicazione, e rappresenta un'importante opportunità per la razionalizzazione e la dematerializzazione del processo di acquisto, per la riduzione dei tempi, il contenimento dei costi e la trasparenza;

RICHIAMATA la proposta commerciale, qui allegata, della ditta Ser.Val. Srl con sede ad Aosta in Piazza Mazzini n. 4 - P.I. 00621550078 che opera in esclusiva, per la Valle d'Aosta, quale rivenditore dei software ADS e che si occupa altresì della loro assistenza di primo livello sia on-line che on-site ;

RILEVATO che sul MEPA è stata attivata la trattativa diretta (TD) n. 1537429 con la ditta Ser.Val.in ambito di e-procurement per una spesa complessiva di € 6.550,00 (oltre a IVA di legge) secondo le specifiche tecniche meglio riportate nella proposta commerciale sopra indicata, e qui allegata, per le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE	PREZZO
Fornitura moduli software per gestione e riversamento dati	€ 2.150,00
Servizio attività tecniche per avvio conservazione	€ 2.400,00
Attivazione servizio Legaldoc	€ 900,00
Servizio Legaldoc: fino a 10 Gbyte inviati in conservazione (primo anno)	€ 1.100,00
TOTALE (IVA ESCLUSA)	€ 6.550,00

VERIFICATA la congruità dell'offerta e ritenuto legittimo e conveniente procedere all'affidamento diretto ai sensi l'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti in ragione della tipologia del servizio/fornitura considerato che, dato l'importo dell'affidamento, una diversa procedura contrasterebbe con i principi di semplificazione ed economicità, intesa quale uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione degli operatori, e di congruità dei propri atti rispetto allo scopo che si vuole perseguire, oltre a violare il principio di tempestività, derivante dall'esigenza di non dilatare senza necessità la durata del procedimento di selezione del contraente;

RICHIAMATE le linee guida n. 4 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*";

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, la stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio e nel rispetto delle procedure telematiche previste da Consip;
- ai sensi dell'art. 32 comma 10 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, non troverà applicazione il termine dilatorio di 35 giorni (comma 9) per la stipula del contratto;
- che la regolarità contributiva della Ditta è stata accertata mediante acquisizione del DURC, con scadenza al 05/03/2021, prot. INPS 23534190, depositato agli atti;
- che l'impresa suddetta non si trova in alcuna delle fattispecie di cui all'art. 80 del predetto D.Lgs. 50/2016 relativo ai motivi di esclusione dalle procedure di appalto, giuste dichiarazioni effettuate dalla stessa presenti sulla piattaforma telematica MEPA;

RESO EDOTTO:

- che con propria determinazione n. 273 del 24/04/2019 si era già provveduto all'affidamento alla medesima ditta Ser.Val. del servizio di archiviazione sostitutiva delle sole fatture elettroniche per il periodo 2019/2020/2021 al prezzo complessivo di € 2.459,55;
- che detto servizio, per l'anno 2021, è ricompreso nel servizio qui affidato;
- che si rende dunque necessario provvedere allo svincolo dell'impegno n. 33/2021 pari a € 819,85 al fine di evitare una ingiustificata duplicazione di spesa;

RICHIAMATO:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e in particolare l'art. 183 in materia di "Impegno di spesa";
- 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) e in particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2) che, tra l'altro, disciplina le modalità ed i limiti di assunzione dell'impegno di spesa;

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- 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 di Contabilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 09/01/2019;
- la deliberazione del Consiglio comunale **n. 10 del 12/02/2020** con la quale si approvava il bilancio di previsione pluriennale 2020/2022 e il D.U.P.S. (documento unico di programmazione semplificato) per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta comunale **n. 39 del 26/03/2020** con la quale si assegnavano ai responsabili di servizio le quote di bilancio ai sensi dell'art. 46 comma 5 della L.R. 7/12/1998 n. 54 e dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000;

VISTE le disposizioni dettate:

- dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area contabile in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, nell'ambito dei principi di gestione del bilancio per l'effettuazione delle spese, ai sensi degli art. 183 e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n 267, dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e del vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

DETERMINA

Per le motivazioni di fatto e di diritto sopra esposte, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. **DI AFFIDARE** alla ditta Ser.Val. Srl con sede ad Aosta in Piazza Mazzini n. 4 - P.I. 00621550078 le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE	PREZZO
Fornitura moduli software per gestione e riversamento dati	€ 2.150,00
Servizio attività tecniche per avvio conservazione	€ 2.400,00
Attivazione servizio Legaldoc	€ 900,00
Servizio Legaldoc: fino a 10 Gbyte inviati in conservazione (primo anno)	€ 1.100,00
TOTALE (IVA ESCLUSA)	€ 6.550,00

2. **DI IMPEGNARE** a favore della ditta Ser.Val. Srl la somma complessiva di **€ 7.991,00** per le prestazioni di cui sopra con imputazione al bilancio di previsione 2020/2022, come di seguito specificato:

Esercizio	2020	Importo lordo	€ 2.623,00
Missione	01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"		

Programma	08 “Statistica e sistemi informativi”		
PDCF	U.2.02.03.02.002		
Capitolo	5217	Articolo	1

Esercizio	2020	Importo lordo	€ 4.026,00
Missione	01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”		
Programma	08 “Statistica e sistemi informativi”		
PDCF	U.1.03.02.19.007		
Capitolo	1201	Articolo	2

Esercizio	2021	Importo lordo	€ 1.342,00
Missione	01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”		
Programma	08 “Statistica e sistemi informativi”		
PDCF	U.1.03.02.19.007		
Capitolo	1201	Articolo	2

3. **DI SVINCOLARE** la somma residua di € 819,85 dall’impegno n. 33/21 in quanto economia di spesa ai sensi dell’art. 183, comma 4 del D.lgs. 267/2000;
4. **DI SPECIFICARE** che:
- ai sensi dell’ art.7, comma 4, del D. L. 187/2010, è stato acquisito, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari – assegnato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG): Z272FABA1E
 - il pagamento della prestazione verrà effettuato previa verifica dell’esatto adempimento della prestazione esclusivamente con le modalità di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010, a fronte di fatturazione elettronica indirizzata al codice IPA del Comune di Valtourneche **UFA7JG**;
5. **DI DARE ATTO**:
- che il responsabile del presente procedimento, ai sensi di legge, è il responsabile dell’area servizi SCTC in premessa individuato;
 - che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento, oltre all’impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente;
 - che ai sensi dell’art. 6bis della L. 241/90 e del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all’art. 1, c. 1 della L.R. 22/2010, non sussistono conflitti d’interesse con il/i soggetto/i destinatario/i del presente provvedimento;
6. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
- agli uffici competenti per la corretta esecuzione di quanto qui disposto;
 - al soggetto/i destinatario/i del presente provvedimento per opportuna conoscenza e in ottemperanza all’art. 191, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;
7. **DI RENDERE NOTO** che ai sensi dell’art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:
- ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l’eventuale auto-annullamento nell’esercizio dei poteri di autotutela;
 - ricorso giurisdizionale presso il TAR di Aosta, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D.lgs. n. 104/2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell’atto;
 - ricorso giurisdizionale presso il TAR di Aosta, ai sensi dell’art. 120 comma 5 del D.lgs. n. 104/2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di

- progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199/71.

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

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

STIPULA RELATIVA A:

Numero Trattativa	1537429
Descrizione	ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA ATTI, FATTURE, PROTOCOLLO, MANDATI - FORNITURA SW E ABBOANAMNETO 2021
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	Z272FABA1E
CUP	non inserito

AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

Nome Ente	COMUNE DI VALTOURNENCHE
Codice Fiscale Ente	81002630077
Nome Ufficio	UFFICIO SEGRETERIA
Indirizzo Ufficio	Piazza Della Chiesa, 1 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 o Denominazione Sociale	SER.VAL.
Codice Identificativo Operatore Economico	00621550078
Codice Fiscale Operatore Economico	00621550078
Sede Legale	VIA MAZZINI, N° 4 11100 AOSTA (AO)
Telefono	016532553
Posta Elettronica Certificata	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
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DR.VALLEDAOSTA.UPTAOSTA@AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	INDUSTRIA / METALMECCANICO

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT67R0306901205100000060636
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	DIMITRI VARVELLO VRVDTR70C13A326V RICCARDO VARVELLO 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	921597
Offerta sottoscritta da	DIMITRI VARVELLO
email di contatto	DIMITRI.VARVELLO@SERVAL.IT
Offerta presentata il	10/12/2020 11:03
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	11/12/2020 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	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 6.551,00 EURO)
Valore dell'offerta economica	6.550,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta:	0 (Euro)
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:	EURO 1,00

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% 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



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_CONS_SOST	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Aosta, **25 Novembre 2020**

Alla c.a.

dott. Riccardo Mantegari
Comune di Valtournenche
Piazza della Chiesa, 1
11028 Valtournenche (AO)

Oggetto: offerta invio in conservazione con Infocert di mandati, atti, protocollo e fatture

Come da accordi si fornisce offerta per quanto indicato in oggetto.

Restando a disposizione per ogni chiarimento, l'occasione è gradita per porgere i nostri migliori saluti.

L' allegato

- Condizioni Generali di Contratto LegalDoc

costituisce parte integrante e sostanziale della presente offerta.

Dimitri Varvello
(Amministratore)

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: 0001480070



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Offerta tecnico economica per invio in conservazione con Infocert di mandati, atti, protocollo e fatture

Aosta, lì 25 novembre 2020



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Indice

1. Premessa.....	3
2. Soluzione integrata.....	4
3. Tipologie documentarie.....	5
4. Moduli software offerti.....	6
5. Attività tecniche per avvio in conservazione InfoCert.....	7
5.1. Attività a carico SerVal/ADS.....	7
5.1.1. Costo del servizio.....	8
5.2. Attività a carico dell'Ente.....	8
5.2.1. Supporto consulenziale alla stesura dei manuali (in Opzione).....	8
5.2.2. Predisposizione manuale di Conservazione (in Opzione).....	8
5.2.3. Predisposizione manuale di gestione del Protocollo (in Opzione).....	8
5.3. Servizi per la conservazione sostitutiva di InfoCert.....	9
5.3.1. Offerta del Servizio LegalDoc.....	9
5.3.2. Esclusioni.....	9
6. Offerta economica.....	10
6.1. Prodotti e servizi primo anno.....	10
6.2. Manutenzione.....	10

1. Premessa

L'applicazione delle norme contenute nel Codice della Amministrazione Digitale ha introdotto per gli Enti il trattamento di un consistente numero di documenti elettronici firmati digitalmente in sostituzione di quelli in formato cartaceo.

Analogamente a quanto previsto per la conservazione dei documenti cartacei, soggetti a fascicolazione e deposito in appositi archivi, la conservazione dei documenti elettronici richiede l'applicazione di una serie di regole tecniche e funzionali per garantirne l'integrità e la validità nel tempo. Infatti questa tipologia di documenti risultano essere a tutti gli effetti degli originali elettronici, in possesso del medesimo valore legale degli omologhi in formato cartaceo e quindi richiedono l'obbligo di conservazione a norma di Legge, sancito dal DPCM del 13 novembre 2014.

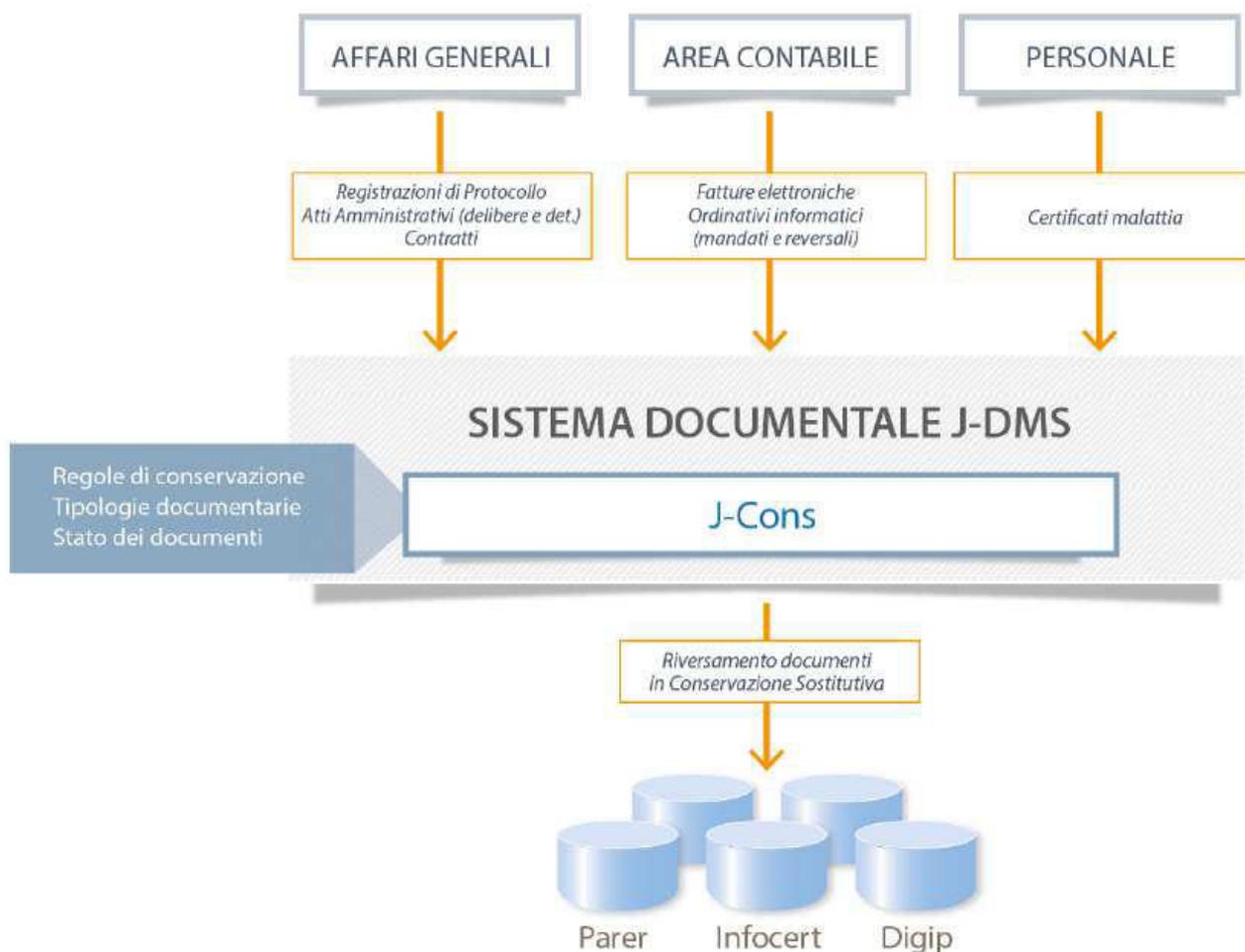
La conservazione sostitutiva è un sistema di procedure informatiche, regolamentate dettagliatamente dalle leggi italiane, in grado di garantire nel tempo la validità legale e la leggibilità e reperibilità nel tempo di un documento informatico.

PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

L'entrata in vigore di recenti adempimenti normativi, ha previsto un ulteriore identificazione di tipologie documentarie oggetto di riversamento in conservazione sostitutiva, quali in particolare il registro giornaliero di protocollo in ottemperanza al DPCM del 3 dicembre 2013 contenente le Regole tecniche in materia di protocollo informatico. Ser.Val, in qualità di fornitore di software applicativi gestionali nella Pubblica Amministrazione, è fortemente coinvolta nel processo di ingegnerizzazione per il riversamento dei documenti elettronici proponendo una soluzione omogenea e integrabile con i principali fornitori di soluzioni di conservazione sostitutiva presenti sul mercato.

2. Soluzione integrata

La soluzione proposta si basa su una infrastruttura tecnologica omogenea per tutte le tipologie Documentali ed integrabile con i diversi sistemi di conservazione sostitutiva. Tale modalità riteniamo sia la più opportuna per avere un unico punto di gestione e facilitare il Cliente nella fase di controllo delle fasi di riversamento. (Vedi figura).





PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Di fatto parliamo della messa in esercizio di un Sistema di Gestione Documentale che assolve a tutti i requisiti richiesti dal Codice delle Amministrazioni Digitali.

Tale sistema si candida per essere il repository documentale che accentra tutte le tipologie documentali da riversare in conservazione, ciascuna dotata di una propria struttura, provenienti da domini differenti (Contabilità, Personale, Affari Generali, ecc...) e supporta la gestione di tutti i principali formati: Doc, DocX, Odt, Xml, Jpg, pdf, tiff, p7m, zip, ecc..

Tutti i documenti presenti nel repository documentale possono essere riversati in conservazione sostitutiva tramite un componente interno (J-Cons) che interfaccia, tramite l'utilizzo di web services specifici, il sistema J-DMS con i sistemi di conservazione sostitutiva di terze parti, definendo, per ciascun modello di documento, i metadati ed i file da inviare ed i riferimenti temporali specifici per ogni tipologia di documento.

Il prodotto offre funzionalità di ricerca, selezione e invio dei documenti al sistema di conservazione e memorizza in appositi LOG la descrizione dell'esito dell'invio in conservazione del singolo documento e dei lotti di documenti e la trasmissione dei documenti in conservazione può avvenire in real-time, in modalità asincrona oppure in differita.

3. Tipologie documentarie

La quantificazione economica di massima del servizio presentato, a corpo, è la seguente:

I progetti di riversamento in conservazione sostitutiva prevedono l'individuazione e la definizione delle tipologie documentarie che saranno oggetto della conservazione, la **tipologia documentaria** rappresenta una categoria di documenti omogenei per natura, funzione giuridica e modalità di registrazione o di produzione.

Per ogni tipologia documentaria da trasferire si rende necessaria la definizione delle modalità di versamento con lo specifico sistema di conservazione individuato dal cliente e devono essere preventivamente concordati:

- i principali metadati (es. chiave univoca, oggetto, data, profilo archivistico, ecc..)
- i riferimenti temporali (es. data di protocollo, data di pubblicazione, ecc...)
- i file (es. documento principale, allegati, visti, ecc..), impostando le relative regole di accesso ai documenti presenti nel repository
- parametri di gestione delle casistiche particolari eventuale gestite dal sistema di conservazione (es. forza accettazione dei documenti con firma non valida al momento del riversamento).

PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Di seguito schematizziamo le implementazioni di riversamento già realizzate da ADS e in produzione con i diversi conservatori con cui finora abbiamo collaborato:

TIPOLOGIA DOCUMENTALE	INFOCERT	PARER	ARUBA	DIGIP	UNIMATICA
Atti Amministrativi (delibere e determine)	X	X	X	X	X
Registrazioni di Protocollo	X	X	X	X	X
Contratti	X	X			
Fatture elettroniche	X	X	X	X	X
Mandati e Ordinativi (*)	X	X	X		
Certificati Malattia	X		X		

(*) Per quanto riguarda i mandati e gli ordinativi informatici, essendo documenti digitali nativamente in possesso del tesorerie/istituto bancario, si rende necessaria la definizione di un tracciato che ci permetta di ricevere i documenti digitali ed archivarli nel nostro sistema.

Il sistema di conservazione offerto: InfoCert

Il presente progetto prevede la fornitura del servizio di Conservazione Sostitutiva erogato da InfoCert con la quale il fornitore del software ADS collabora da anni. Le Specifiche di integrazione con le quali la nostra soluzione è compatibile sono le seguenti:

INFOCERT	Specifiche SPT/LDOC – specifiche tecniche per l'integrazione di LegalDOC 1.1 del 27/05/2015
-----------------	---

4. Moduli software offerti

Di seguito sono elencati i moduli software offerti.

Descrizione	Q.ta	Prezzo
Integrazione Conservazione Sostitutiva Mandati/Ordinativi	1	650,00
Integrazione Conservazione Sostitutiva Atti	1	500,00
Integrazione Conservazione Sostitutiva Protocollo	1	500,00
Integrazione Conservazione Sostitutiva Fatture/Distinte/Atti di Liquidazione	1	500,00

Totale fornitura software applicativo euro 2.150,00 oltre IVA (scontati del 60% rispetto ai costi di listino).

Tutte le applicazioni sono offerte in licenza d'uso e alle condizioni indicate nell'allegato "Contratto di licenza d'uso del software applicativo".



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

Le applicazioni saranno fornite nella versione standard e nella forma che in linguaggio EDP viene definita "programma oggetto".

I prodotti software oggetto della offerta sono garantiti per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data di consegna e, in mancanza, dalla data di installazione contro vizi, difetti di funzionamento o errori latenti, in rispetto di quanto previsto dall'art. 1490 del C.C.

5. Attività tecniche per avvio in conservazione InfoCert

La messa in produzione del sistema di riversamento dei documenti digitali, data la delicatezza dell'argomento, richiede una particolare attenzione e modalità operative già concordate con InfoCert che presuppongono le attività di seguito descritte e suddivise per competenza: di Ser.Val - ADS e del Cliente.

I documenti predisposti dal Cliente dovranno essere conformi ai formati e alle prescrizioni dalla vigente normativa e alla allegata SCHEDA DATI TECNICI PER L'ATTIVAZIONE DI UN AMBIENTE DI CONSERVAZIONE, nel caso il Cliente richiedesse di portare in conservazione formati file diversi dagli standard previsti sarà necessaria una valutazione separata. Il Cliente potrà richiedere la conservazione di questi formati file previo compilazione dell'Addendum all'Art. 12 delle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO".

In ogni caso NON sono previste attività di manipolazione o conversione dei formati.

5.1. Attività a carico SerVal/ADS

Di seguito le attività:

1. contatto con il referente tecnico del conservatore per richiedere la predisposizione dell'ambiente di produzione;
2. installazione e configurazione del software ADS sui sistemi del Cliente;
3. test di conservazione;
4. riversamento nell'ambiente di produzione del sistema di conservazione;
5. formazione del cliente da remoto (3 ore).

Questo tipo di operazioni sono da ripetere per ogni tipologia documentaria che il Cliente desidera conservare.

Per quanto riguarda i mandati e gli ordinativi informatici che sono documenti nativamente digitali in possesso del tesorerie/istituto bancario, occorre concordare con il tesoriere stesso un tracciato che ci permetta di ricevere questi documenti ed archivarli nel sistema informativo del Cliente; si rimanda ad una specifica fase di valutazione per la definizione di contenuti, tempi e costi d'implementazione.



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

5.1.1. Costo del servizio

Descrizione	Q.ta	Prezzo
Servizio a pagamento Contabilità Finanziaria (già in possesso dell'Ente)	1	0,00
Attivazione Atti, Protocollo, Fatture	1	2.400,00

Il prezzo per l'espletamento dell'attività tecniche per avvio in conservazione viene fissato in 2.400,00 euro.

5.2. Attività a carico dell'Ente

Per avviare le attività è opportuno che il Cliente abbia provveduto alla stesura del manuale di gestione e del manuale di conservazione.

Ove d'interesse, in opzione è offerta l'attività di supporto consulenziale alla stesura dei suddetti manuali.

5.2.1. Supporto consulenziale alla stesura dei manuali (in Opzione)

DPCM 13/11/2014 pubblicato in gazzetta ufficiale il 12/01/2015 prevede che a far data da ottobre 2015 tutte le Pubbliche Amministrazioni predispongano due manuali (Manuale di Conservazione e manuale di Gestione del Protocollo) relativi alla gestione dei documenti digitali.

5.2.2. Predisposizione manuale di Conservazione (in Opzione)

La redazione del manuale di conservazione discende da un obbligo normativo; il Manuale deve illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.

5.2.3. Predisposizione manuale di gestione del Protocollo (in Opzione)

La redazione del manuale di gestione discende da un obbligo normativo; il Manuale deve descrivere il sistema di gestione dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi correnti, di deposito e storici, con particolare riferimento al titolario di classificazione, alla fascicolazione e al massimario di selezione e scarto.

In opzione vengono offerti i servizi di supporto alla stesura dei manuali. In caso di vostro interesse saremo lieti di formularvi uno specifico preventivo.



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

5.3. Servizi per la conservazione sostitutiva di InfoCert

La presente offerta è relativa al servizio di conservazione LegalDoc delle tipologie documentarie scelte dal Cliente (vedi capitolo "Tipologie Documentarie"), erogato da InfoCert in modalità ASP.

Le soluzioni offerte sono integrate, via web service, con il servizio di conservazione a norma di InfoCert LegalDoc.

Per i dettagli sulle caratteristiche del servizio LegalDoc proposto, alleghiamo la documentazione tecnica e contrattuale di riferimento e parte integrante della presente offerta.

La responsabilità della conservazione sostitutiva di quanto consegnato dal Cliente al conservatore è in ogni caso esclusivamente in capo ad Infocert.

5.3.1. Offerta del Servizio LegalDoc

Il servizio di conservazione proposto si basa sulle seguenti modalità di calcolo:

- **Durata:** I dati portati in conservazione saranno conservati per un periodo minore o uguale a 10 anni.
- **Dimensione:** I prezzi per il servizio di conservazione sono calcolati in base allo spazio occupato in GB.
- **Calcolo:** Per ogni anno successivo al primo, in base allo spazio presunto necessario (in GB), verrà calcolato il prezzo per la conservazione dei documenti dell'anno stesso.

Il servizio di conservazione viene garantito anche nel caso di maggiore occupazione richiesta nell'anno. In questo caso ci riserviamo di proporre una rivisitazione delle tariffe indicate in offerta, una volta verificati gli effettivi volumi occupati a fine esercizio.

Descrizione	Q.ta	Prezzo
INFOCERT – Servizio di attivazione	1	900,00
INFOCERT – Canone annuo fascia fino a 10 GB inviti in conservazione	1	1.100,00

Nota: nelle tariffe di attivazione non sono ricomprese giornate di assistenza tecnica.

5.3.2. Esclusioni

E' escluso dalla fornitura tutto quanto non espressamente menzionato in offerta ed in particolare:

- consegna di codice software sorgente di InfoCert
- fornitura di hardware
- fornitura di software di sistema e connettività (es.: fornitura di DBMS, sistema



PROGETTO: Conservazione sostitutiva	
CODICE: VALT_Cons_Sost	REVISIONE: 1.0
CLIENTE: Comune di Valtournenche	DATA: 25 novembre 2020
TIPOLOGIA DOCUMENTO: Offerta tecnico-economica	

operativo, application server, linguaggi ed ambienti di sviluppo, costi di rete, connessione ODBC, ecc.)

- attività di system integration
- tutto quanto non è stato esplicitamente offerto nel presente documento

Il servizio Legaldoc è regolato da specifico contratto allegato che dovrà essere restituito firmato dal Cliente.

6. Offerta economica

6.1. Prodotti e servizi primo anno

Di seguito vengono riassunti i costi relativi alla acquisizione di quanto oggetto d'offerta.

Descrizione	Prezzo
Moduli software offerti	2.150,00
Attività tecniche per avvio conservazione	2.400,00
Attivazione servizio Legaldoc	900,00
Legaldoc: fino a 10 Gbyte inviati in conservazione (primo anno)	1.100,00
TOTALE	6.550,00

6.2. Manutenzione

Totale Servizio Infocert di Conservazione per gli anni successivi al primo

Descrizione	Prezzo
Legaldoc: fino a 10 Gbyte inviati in conservazione	1.100,00
Manutenzione software offerti	1.410,00
TOTALE	2.510,00

NOTA: Infocert prevede sia la rivisitazione annuale degli importi in base ai reali consumi sia l'incremento ISTAT

Distinti Saluti
Dimitri Varvello
(Amministratore)

Ser. Val. S.r.l.
Servizi Valle d'Aosta S.r.l.
Via Mazzini, 4 - 11100 AOSTA (AO)
Tel. 0165 32553 - Fax 0165 32583
G.F. n. P. IVA: 09051800078

DEFINIZIONI

Ai fini del presente contratto si intende per:

- **Allegati:** locuzione riassuntiva che indica la Richiesta di Attivazione, l'Ordine di Acquisto, l'Allegato Tecnico, l'Atto di affidamento, il Manuale della Conservazione pubblicato sul sito dell'AgID, la Scheda Dati Tecnici e la Descrizione dei codici errore, contenenti la descrizione e le modalità di erogazione e condizioni di accesso ai servizi disciplinati dal Contratto ed in cui sono indicate le caratteristiche, le modalità ed i requisiti di utilizzo e le funzionalità degli stessi;
- **Allegato Tecnico:** il documento referenziato "LegalDoc – Servizio di Conservazione dei Documenti – AL/LDOC Allegato Tecnico al Contratto LegalDoc";
- **Atto di affidamento:** documento con il quale InfoCert viene nominata Responsabile del servizio di conservazione, ai sensi del DPCM 3.12.2013, con delega delle attività previste dal predetto provvedimento e sue ss. mm. ii.;
- **Connettività:** connessione al Data Center effettuata tramite collegamento ad una rete di telecomunicazioni o ad Internet;
- **Contratto:** indica le presenti Condizioni Generali di Contratto e i documenti ad esse allegati e gli atti richiamati che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le parti;
- **Data Center:** il centro servizi di InfoCert che ospita e gestisce l'insieme delle risorse *hardware*, del *software* di base e applicativo nonché dei dati, necessario a consentire l'uso dei servizi;
- **Dati del Produttore:** i dati e documenti informatici memorizzati dal Produttore e/o dall'Utente sui macchinari *hardware* presso il Data Center;
- **Descrizione dei codici errore:** documento referenziato "SPT/NDOCERR – Descrizione dei codici errore LegalDoc" che riporta la tabella dei codici di errore previsti dal Servizio e descrive le azioni necessarie per porvi rimedio;
- **Fornitore Terzo:** fornitore diverso da InfoCert, presso il quale il Cliente il abbia acquistato una o più caselle di posta elettronica certificata o ordinaria, i cui contenuti siano inviati in conservazione dal Cliente, mediante il Servizio "LegalDoc Conservazione Mail" erogato da InfoCert;

- **InfoCert:** InfoCert S.p.A. - Società soggetta alla direzione e coordinamento di TINEXTA S.p.A. - con sede legale in Roma, P.zza Sallustio n. 9-00187, P. IVA 07945211006, call center 199.500.130, fax 06/83669634, PEC infocert@legalmail.it, che opera in qualità di prestatore di servizi fiduciari qualificati, sulla base di una valutazione di conformità effettuata dal Conformity Assessment Body CSQA Certificazioni S.r.l., ai sensi del Regolamento (UE) 910/2014 e delle norme ETSI EN 319 401, ETSI EN 319 411-1; ETSI EN 319 411-2, secondo lo schema di valutazione eIDAS definito da ACCREDIA a fronte delle norme ETSI EN 319 403 e UNI CEIISO/IEC 17065:2012. InfoCert aderisce al codice etico reperibile sul sito, mediante accesso al seguente link: <https://www.InfoCert.it/pdf/all3codetico12.pdf> ed opera quale certificatore accreditato ai sensi dell'art. 29 del D.L.vo 82/2005 e ss.mm.ii. ("Codice dell'Amministrazione Digitale", di seguito denominato brevemente "CAD");
- **LegalDoc Conservazione Mail:** Servizio di conservazione avente ad oggetto il contenuto di una o più caselle di posta elettronica ordinaria o certificata di titolarità del Cliente e che quest'ultimo abbia acquistato da un Fornitore Terzo;
- **LegalDoc Service:** l'insieme di *web services* forniti da InfoCert, costituito da un sistema di conservazione conforme alle previsioni del DPCM 3.12.2013 e ss. mm. ii., secondo le modalità ed i termini disciplinati dal presente Contratto;
- **LegalDoc Web:** è un servizio aggiuntivo reso da InfoCert, che integra le funzionalità del Servizio LegalDoc Service tramite utilizzo di una applicazione *software web*;
- **Manuale della Conservazione:** documento depositato presso AgID, che descrive i requisiti di funzionamento e la struttura organizzativa previsti dalla normativa per l'erogazione dei Servizi;
- **Ordine di Acquisto o Ordine:** documento eventuale, integrativo della Richiesta di Attivazione, con il quale il Produttore o l'Utente richiedono determinate specifiche o funzionalità del Servizio;
- **Produttore o Cliente:** persona fisica o giuridica, che produce il pacchetto di versamento ed è responsabile del trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione, è il soggetto che, sottoscrivendo l'apposito atto, affida ad InfoCert il servizio di conservazione dei documenti;

- **Richiesta di Attivazione:** modulo predisposto da InfoCert sottoscritto dal Produttore o dall'Utente per richiedere l'attivazione del Servizio;
- **Rivenditore:** il soggetto che, previo accordo con InfoCert, può rivendere al Cliente il Servizio LegalDoc Service e il Servizio LegalDoc Web erogati da InfoCert;
- **Scheda dati tecnici:** documento referenziato "NDOC – Scheda dati tecnici per l'attivazione di un ambiente di conservazione", che indica le informazioni tecniche necessarie a consentire l'integrazione con il sistema di conservazione;
- **Servizio/i:** locuzione riassuntiva dei servizi resi attraverso il Servizio LegalDoc Service;
- **Utente:** persona, ente o sistema che interagisce con servizi di un sistema di gestione informatica dei documenti e/o di un sistema per la conservazione dei documenti informatici, al fine di fruire delle informazioni di interesse.

OGGETTO, CONCLUSIONE E DURATA DEL CONTRATTO

Art. 1 Oggetto

1.1 Oggetto del Contratto è la fornitura del Servizio LegalDoc Service eventualmente integrato, su richiesta del Produttore, con il Servizio LegalDoc Web.

In particolare, il Servizio comprende, come dettagliato nei successivi articoli:

- la licenza d'uso dei *software* che compongono i Servizi erogati da InfoCert, in uso non esclusivo e non trasferibile;
- le caratteristiche dei Servizi di cui al successivo punto 1.3;
- la messa a disposizione dello spazio necessario a conservare presso il Data Center i dati inviati;
- l'adeguamento, la manutenzione e l'aggiornamento dei Servizi;
- l'attività di supporto;
- l'affidamento del servizio di conservazione.

1.2. Licenza d'uso. Con la stipula del Contratto, il Produttore acquisisce il diritto non esclusivo di utilizzare i Servizi con la possibilità di utilizzo degli stessi da parte di un quantitativo di Utenti pari a quello indicato nell'Ordine.

L'utilizzo dei Servizi dovrà essere conforme a quanto indicato nei relativi Allegati e potrà avvenire, per le caratteristiche tecnologiche degli stessi, unicamente tramite accesso remoto dai

terminali del Produttore, ai sensi del successivo art. 5.

Tutti i diritti di proprietà intellettuale, industriale e ogni e qualsiasi altro diritto sul Servizio e sui *software* e ogni altra soluzione tecnologica in esso presenti e/o ad esso collegate sono e rimangono di titolarità di InfoCert, salvo non sia espressamente indicata la titolarità di terzi.

Tutti i diritti di utilizzazione del Servizio e dei *software* e soluzioni tecnologiche in esso presenti, sono riservati a InfoCert. Al Cliente è concesso l'uso del Servizio nei limiti e alle condizioni stabilite nel Contratto. Il Cliente non può utilizzare il Servizio, i *software* e le soluzioni tecnologiche in esso presenti, in alcun altro modo. In via esemplificativa e non esaustiva, è vietato al Cliente copiare, modificare, decompilare, disassemblare, distribuire anche *online*, concedere in uso a terzi, il Servizio e i *software* e le soluzioni tecnologiche in esso presenti. Il Produttore non ha facoltà di cedere a terzi il presente Contratto o i diritti dallo stesso derivanti.

Il Produttore potrà trasferire la licenza di cui al presente articolo unicamente in caso di cessione d'azienda o del ramo d'azienda che ne usufruisce.

1.3. Caratteristiche del Servizio. LegalDoc Service garantisce la conservazione di dati e documenti informatici, ai sensi del DPCM 3.12.2013 e ss.mm.ii. Le funzioni di indicizzazione, ricerca ed esibizione dei documenti conservati in forma elettronica a mezzo del servizio LegalDoc Service saranno garantite dal medesimo LegalDoc Service attraverso l'integrazione applicativa con il sistema informativo *legacy* del Produttore, in conformità alla normativa applicabile, ed inoltre alle previsioni di cui al D.M.E.F 17.06.2014. LegalDoc Web si integra con il servizio LegalDoc Service, al fine di garantire la conservazione elettronica e relativa esibizione dei documenti informatici rilevanti a fini tributari, secondo le previsioni di cui al DPCM 3.12.2013, al D.M. Economia e Finanze del 17.06.2014 e successivi provvedimenti modificativi e/o integrativi degli stessi.

I Servizi garantiscono altresì la possibilità di rettifica del pacchetto di archiviazione inviato in conservazione, di cancellazione logica, di esibizione di un documento già conservato con modalità elettronica nonché la conservazione presso InfoCert di una copia dei documenti, su un supporto conforme alle previsioni normative.

Le modalità di utilizzo e di funzionamento dei Servizi, come pure quelle relative alla cancellazione

dei documenti inviati in conservazione, sono disciplinate nel dettaglio negli Allegati Tecnici e nel Manuale della Conservazione.

1.4. Data Center. Presso il Data Center di InfoCert, ubicato in Italia, sono messi a disposizione appositi spazi sui macchinari *hardware* al fine della conservazione dei Dati del Produttore gestiti dai Servizi dallo stesso utilizzati.

Il Data Center è organizzato ed amministrato nel rispetto delle applicabili norme legislative sulle misure di sicurezza, e fornito di appositi sistemi di protezione logica e fisica, al fine di impedire accessi non autorizzati. Le regole di sicurezza sono autonomamente stabilite ed implementate da InfoCert. In particolare, le stesse potranno essere modificate, per essere rese conformi ad eventuali mutamenti della disciplina di cui al Regolamento UE 679/2016, ed alle successive disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza dei dati personali.

1.5. Adeguamento, manutenzione e aggiornamento.

InfoCert provvederà all'adeguamento dei Servizi per esigenze di carattere tecnico e normativo, dandone comunicazione tramite posta elettronica certificata al Produttore che si impegna ad adeguare le caratteristiche dei propri sistemi e la propria strumentazione alle modifiche indicate, entro il termine assegnato da InfoCert.

Per adeguamento si intendono le modifiche ed i correttivi dettati da esigenze di carattere tecnico e normativo. InfoCert provvederà altresì alla manutenzione correttiva ed all'aggiornamento dei Servizi.

Per manutenzione correttiva si intende l'attività necessaria alla correzione degli eventuali errori presenti sul *software*; l'aggiornamento consiste nell'attività necessaria ad adeguare i Servizi ad eventuali evoluzioni normative.

In caso di particolari mutamenti della normativa o obsolescenza della tecnologia utilizzata che rendano eccessivamente onerosa l'attività di aggiornamento (modifiche del *software* superiori al 25%), InfoCert si riserva la facoltà di non adeguare i Servizi provvedendo al rilascio, secondo le condizioni tecniche ed economiche che saranno previamente comunicate, di nuovi applicativi *software*.

1.6. Supporto. Per i Clienti che hanno concluso il Contratto direttamente con InfoCert, l'attività di supporto è erogata da InfoCert, secondo le

modalità indicate nei relativi Allegati. Per i Clienti che hanno concluso il Contratto con il Rivenditore, l'attività di supporto è erogata dal Rivenditore, secondo gli accordi conclusi tra questo e il Cliente.

1.7. Servizi accessori su richiesta. Oltre ai Servizi indicati in Oggetto sono disponibili dei servizi accessori che possono essere richiesti dal Produttore quali prestazioni integrative ed opzionali nel rispetto di quanto previsto nell'Ordine di Acquisto o del Contratto sottoscritto.

I servizi di cui al presente articolo saranno forniti alle tariffe appositamente concordate tra le Parti.

1.8. Limitazione del Servizio in mera consultazione.

Il Produttore o Cliente può chiedere che il Servizio sia usufruito in modalità ridotta, ossia con la mera consultazione dei documenti già archiviati, ma senza la possibilità di trasmetterne in conservazione di nuovi.

La richiesta di limitazione può essere formulata ad InfoCert in occasione della scadenza del Contratto o di uno dei successivi rinnovi ai sensi del seguente art. 3, c. 4 e 5, e deve pervenire ad InfoCert, con le modalità di cui all'art. 15.1, almeno 30 giorni prima del termine di scadenza.

In caso di tempestiva richiesta, InfoCert formulerà apposita offerta economica per il Servizio di mera consultazione.

Se le Parti non raggiungono l'accordo sul corrispettivo del nuovo Servizio, il Contratto si intende risolto alla scadenza in vista della quale il Produttore/Cliente ha avanzato la richiesta di limitazione.

1.9. Affidamento del servizio di conservazione

Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1.1. da parte di InfoCert, il Cliente, mediante sottoscrizione dell'Atto di affidamento e della Richiesta di Attivazione, per tutta la durata del Contratto, affida ad InfoCert il Servizio di conservazione dei Dati del Produttore, ai sensi del DPCM 3.12.2013 e ss.mm.ii.

InfoCert assume pertanto il ruolo di "Responsabile del Servizio di Conservazione", ai sensi dell'art. 6, c. 7, del D.P.C.M. 3.12.2013 e ss.mm.ii.

1.10. Conservazione messaggi di operatori terzi

Il Cliente, qualora sia titolare di una casella di posta elettronica ordinaria o certificata acquistata presso un Fornitore Terzo, può acquistare il Servizio LegalDoc Conservazione Mail. Detto servizio

consente al Cliente di acquisire e inviare in conservazione i contenuti della propria casella di posta elettronica ordinaria o certificata. A questo servizio trovano interamente applicazione le disposizioni di cui al presente Contratto nonché del DPCM del 3.12.2013 e del Manuale della Conservazione.

In particolare, la conservazione concerne i file in formato *.eml*, ossia messaggi e relative ricevute, del cui testo InfoCert garantisce l'esibizione. Quanto ai file allegati ai messaggi di Posta Elettronica Certificata, InfoCert garantisce la conservazione dei soli file in formato *.pdf*, *.txt*, *.xml*, *.tiff*, come previsto dal Manuale della Conservazione. Eventuali file allegati e dotati di diverso formato, potrebbero non essere correttamente visualizzati, salvo il Cliente disponga di programmi di visualizzazione compatibili. Pertanto, InfoCert non è in alcun modo responsabile rispetto all'impossibilità di visualizzare allegati aventi formato diverso rispetto a quelli specifici sopra elencati.

Art. 2 Conclusione del Contratto

Il Contratto si considera concluso alla data di sottoscrizione della Richiesta di Attivazione.

Art. 3. Durata del Contratto

Il Contratto ha durata annuale a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della data di attivazione degli strumenti di identificazione del Produttore, salvo diversa decorrenza indicata da InfoCert.

InfoCert, verificati i requisiti di accesso, provvede entro 10 giorni dall'attivazione del Contratto ad assegnare al Produttore un profilo di abilitazione per l'accesso ai Servizi richiesti.

Nel periodo intercorrente tra la data di attivazione degli strumenti di identificazione ed il primo giorno del mese successivo, il Produttore non avrà facoltà di utilizzare i Servizi richiesti.

Alla data di scadenza, il Contratto si rinnoverà tacitamente di anno in anno, salvo disdetta che ciascuna delle parti dovrà inviare all'altra almeno 30 giorni prima del termine di scadenza contrattuale.

Ai sensi dell'art. 6 della legge 24.12.1993, n. 537, il precedente comma non si applica alle Pubbliche Amministrazioni, per le quali, pertanto, è escluso il rinnovo tacito. In tali casi, comunque, il Produttore si impegna a comunicare a InfoCert, nel termine di 30 giorni di cui al precedente comma, la volontà di non rinnovare il Contratto per l'anno successivo.

FORNITURA DEI SERVIZI E CORRISPETTIVI

Art. 4. Risorse *hardware* e *software* e livelli di servizio

Il Produttore dichiara, per sé e per gli Utenti, di essere a conoscenza e di accettare i prerequisiti, indicati in ciascun Allegato, *hardware* e *software* (*browser*, sistema operativo, *etc.*) che gli elaboratori devono avere ai fini dell'utilizzo dei Servizi, impegnandosi al loro adeguamento nel caso in cui lo stesso si renda necessario in conseguenza di eventuali aggiornamenti dei Servizi medesimi e/o dell'infrastruttura tecnologica che consente la sua erogazione.

L'efficienza dei Servizi sarà mantenuta secondo i livelli di servizio indicati nei rispettivi Allegati in cui è indicata altresì la disponibilità effettiva di ciascuno dei Servizi.

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno effettuati, salvo caso di forza maggiore, in tempi e modalità tali da pregiudicare il meno possibile l'operatività del Produttore, a cui comunque saranno comunicate in anticipo di almeno cinque giorni le date e gli orari di intervento qualora svolti all'interno dell'orario di disponibilità di ciascuno dei Servizi.

Art. 5. Connettività

Il Produttore e/o l'Utente usufruirà dei Servizi tramite il collegamento di cui si dovrà dotare con un operatore di telecomunicazioni rispondente ai requisiti indicati nell'apposito Allegato.

Il Produttore e/o l'Utente, pertanto, non potrà considerare responsabile InfoCert, direttamente o indirettamente, per eventuali malfunzionamenti o per la mancata fruizione del servizio derivanti dal collegamento di cui al precedente comma, sia per il non corretto funzionamento dello stesso sia per l'eventuale inadeguatezza alle caratteristiche tecniche indicate.

Se il Cliente ha acquistato il Servizio LegalDoc Conservazione Mail, InfoCert non potrà essere considerata responsabile, direttamente o indirettamente, per eventuali malfunzionamenti dovuti alle apparecchiature e/o ai *software* del Fornitore Terzo.

Art. 6. Corrispettivi

Il Produttore, a fronte della fornitura delle prestazioni di cui in Oggetto, provvederà al pagamento in favore di InfoCert o del Rivenditore, delle somme indicate nella Richiesta di Attivazione

o nell'Ordine a titolo di corrispettivi dei servizi prestati.

Tutti i corrispettivi così come specificati nella Richiesta di attivazione o nell'Ordine devono intendersi al netto di I.V.A. e degli eventuali altri oneri di legge.

Le parti convengono che, in caso di rinnovo tacito, i corrispettivi sono soggetti a variazione annuale in funzione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati applicata a decorrere dal 31 gennaio di ogni anno successivo a quello di rilevazione.

SICUREZZA

Art. 7. Identificativi ed accessi al sistema.

Il Produttore e/o l'Utente può utilizzare i Servizi previa verifica dei requisiti di accesso al sistema, mediante gli strumenti di identificazione previsti negli appositi Allegati.

Il Produttore e/o l'Utente sono informati del fatto che la conoscenza degli strumenti di identificazione da parte di soggetti terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso ai Servizi ed ai Dati del Produttore.

Il Produttore e/o l'Utente è pertanto tenuto a conservare ed a far conservare al proprio personale che utilizza i Servizi tali strumenti di identificazione con la massima riservatezza e con la massima diligenza, obbligandosi a non cederli o consentirne l'uso a terzi. InfoCert non potrà in alcun caso essere ritenuta responsabile di qualsiasi danno diretto e/o indiretto derivante dalla mancata osservanza da parte del Produttore e/o dell'Utente di quanto sopra.

Art. 8 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016

InfoCert S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento dei dati forniti dall'interessato informa lo stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, che i predetti dati personali saranno trattati, con l'ausilio di archivi cartacei e di strumenti informatici idonei a garantire la massima sicurezza e riservatezza, per le finalità e nelle modalità illustrate nell'Informativa "Privacy Policy – Attivazione Servizi InfoCert", nella pagina "Documentazione" presente sul sito www.infocert.it, di cui l'interessato dichiara di aver preso visione.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE DEI SERVIZI

Art. 9 Conservazione dei dati

I Dati del Produttore si intendono definitivamente acquisiti nel momento in cui, effettuata la verifica di cui al primo comma dell'art. 11.1, ne viene data evidenza al Produttore e/o all'Utente tramite la ricevuta dell'"Indice Pacchetto di Archiviazione (IPdA)".

Prima di tale ricevuta, InfoCert non assume alcuna responsabilità, salvo i casi di dolo o colpa grave, per l'eventuale sottrazione, perdita, distruzione o smarrimento dei Dati del Produttore, il quale, ai fini della sua conservazione dovrà provvedere ad inviarli nuovamente.

Art. 10 Società terze

InfoCert, nell'erogazione dei Servizi, potrà attuare accordi di cooperazione tecnica con società terze, alle quali potrà essere affidata la prestazione di alcune delle attività oggetto del Contratto. A tal fine, la stessa si impegna ad utilizzare la cooperazione di fornitori qualificati, i quali dovranno obbligarsi ad operare in accordo alle disposizioni delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

Il Produttore si impegna, su segnalazione di InfoCert, ad espletare gli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016, nei confronti di dette società terze.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI

Art. 11. Obblighi e Responsabilità di InfoCert

11.1. Obblighi di InfoCert. InfoCert si impegna a conservare i documenti inviati dal Cliente/Produttore, subordinatamente all'esito positivo della verifica di conformità dei documenti inviati alle caratteristiche previste negli Allegati e alla verifica del formato e delle altre specifiche concordate in fase progettuale del sistema di conservazione, secondo quanto previsto nell'Atto di affidamento ed in base alle procedure specifiche per ciascun servizio meglio evidenziate negli Allegati al Contratto.

La conservazione dei documenti è limitata ad un periodo di 10 anni a partire dalla data di marcatura temporale apposta sui singoli documenti, salvo diverso specifico accordo regolato nell'Ordine o nel Contratto sottoscritto. InfoCert invia una notifica al Cliente, con le modalità di cui all'art. 15.1, almeno sei (6) mesi prima della scadenza del periodo di conservazione concordato. Con tale notifica

InfoCert avvisa il Cliente che il suddetto periodo sta terminando e gli chiede di comunicare la propria decisione (con le modalità di cui all'art. 15.1) in ordine alle future attività da svolgere sui documenti conservati, tra le quali rientrano la prosecuzione del Servizio di conservazione, l'interruzione dello stesso, lo scarto dei pacchetti di archiviazione, oppure il riversamento dei pacchetti informativi presso altro Responsabile del Servizio di Conservazione designato dal Cliente (alle condizioni, anche economiche, che verranno eventualmente concordate tra InfoCert e il Cliente a seconda delle modalità di consegna dei pacchetti informativi).

La mancata risposta del Cliente entro il termine di scadenza del periodo di conservazione equivale a manifestazione della volontà che InfoCert proceda allo scarto dei pacchetti di archiviazione. Resta fermo che il periodo effettivo di conservazione è collegato all'efficacia del presente Contratto, dovendosi intendere che, in caso di mancato rinnovo o comunque di risoluzione anticipata del Contratto per qualsiasi ragione, salvi gli obblighi di cui all'art. 12, InfoCert non sarà più tenuta alla conservazione dei documenti.

11.2. Responsabilità di InfoCert. InfoCert si impegna a fornire i Servizi richiesti dal Produttore in osservanza di quanto stabilito dalle presenti Condizioni Generali di Contratto, dagli Allegati ad esse relativi e dal DPCM 3.12.2013, dal D.M. Economia e Finanze del 17.06.2014 ed eventuali successive modifiche o integrazione degli stessi, non assumendo alcuna responsabilità al di fuori di quanto in essi espressamente stabilito.

Ai fini di quanto indicato al punto precedente, non rientra nell'oggetto del presente Contratto l'attività interpretativa delle norme sopra richiamate e, più in generale, della normativa fiscale, in relazione alle singole fattispecie concrete, trattandosi di competenze più propriamente attribuibili ad appartenenti alle rispettive categorie professionali regolamentate.

InfoCert, salvo il caso di dolo o colpa grave, non incorrerà in responsabilità per danni diretti o indiretti di qualsiasi natura ed entità che dovessero verificarsi al Produttore, all'Utente e/o a terzi in conseguenza dell'uso non conforme a quanto prescritto negli Allegati e nelle normative richiamate al primo comma del presente articolo, ed eventuali successive modifiche, e/o del mancato

uso dei Servizi, anche a fronte di ritardi o interruzioni o per errori e/o malfunzionamenti dello stesso, qualora rientranti nell'ambito dei parametri di indisponibilità indicati nel relativo Allegato.

Il Produttore e/o l'Utente, in caso di superamento dei parametri di indisponibilità stabiliti nei livelli di servizio indicati in Allegato, salvo le ipotesi di intervento per manutenzione ordinaria e/o straordinaria, avranno diritto ad ottenere, a titolo di risarcimento di tutti i danni eventualmente subiti, il rimborso del prezzo pagato per il servizio correlato al periodo di mancata fruizione dello stesso.

Salve le ipotesi di dolo e colpa grave, InfoCert sarà tenuta a tenere indenne il Produttore e/o l'Utente, in caso di mancata osservanza ad essa imputabile delle tempistiche e delle modalità procedurali per la conservazione dei documenti trasmessi stabilite dalla normativa e dagli Allegati, unicamente in caso di accertamento e comminazione da parte dell'amministrazione finanziaria di sanzioni amministrative nei confronti dei medesimi e nel limite della sanzione applicata.

Il rimborso non potrà essere richiesto qualora la mancata fruizione sia imputabile al gestore della Connettività ovvero derivante da caso fortuito, forza maggiore o cause comunque non imputabili ad InfoCert, quali, a titolo esemplificativo, scioperi, sommosse, terremoti, atti di terrorismo, tumulti popolari, sabotaggio organizzato, eventi chimici e/o batteriologici, guerra, alluvioni, provvedimenti delle competenti autorità in materia o inadeguatezza delle strutture, dei macchinari *hardware* e/o dei *software* utilizzati dal Produttore e/o dall'Utente.

InfoCert inoltre, salvo il caso di dolo o colpa grave non sarà gravata da oneri o responsabilità per danni diretti o indiretti di qualsiasi natura ed entità che dovessero verificarsi al Produttore e/o all'Utente causati da manomissioni o interventi sul servizio o sulle apparecchiature effettuati dal Produttore e/o dall'Utente stesso e/o da parte di terzi non autorizzati da InfoCert.

Art. 12. Obblighi e Responsabilità del Produttore e dell'Utente

12.1. Obblighi. Il Produttore si obbliga a rendere edotto l'Utente delle previsioni del presente Contratto e, in particolare, degli obblighi ed oneri specificamente richiesti ai fini dell'utilizzo dei Servizi. Il Produttore e l'Utente si impegnano a fornire tutte le informazioni necessarie all'attivazione dei Servizi ed a dotarsi di tutti i

requisiti necessari per l'accesso agli stessi come meglio specificati nei relativi Allegati.

Il Produttore e l'Utente si impegnano altresì ad inviare tutti i documenti che devono essere conservati in forma elettronica con le modalità e nei formati previsti negli Allegati e nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dalla normativa di riferimento. Qualora siano trasmessi per la conservazione documenti nei formati "standard" indicati in Allegato Tecnico, la leggibilità di detti documenti sarà garantita da InfoCert mediante i programmi indicati nel medesimo Allegato Tecnico. In tali casi il Produttore e/o l'Utente potrà non inviare i programmi per la visualizzazione dei documenti medesimi, ferma restando a suo carico la necessaria verifica di compatibilità tra i formati utilizzati ed i programmi di visualizzazione proposti da InfoCert.

Il Produttore e/o l'Utente si impegnano ad indicare, nell'apposita sezione della scheda dati tecnici, l'invio di documenti in modalità cifrata, impegnandosi in tali casi a conservare gli strumenti necessari per la decifrazione e visualizzazione dei medesimi documenti. In tali ipotesi l'obbligo di esibizione dovrà essere assolto direttamente dal Produttore/Utente.

Con la sottoscrizione di apposito atto separato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto, l'Utente e/o il Produttore, qualora quest'ultimo utilizzi i Servizi per la conservazione di propri documenti, provvederanno ad affidare ad InfoCert, ai sensi dell'art. 6 del DPCM 3.12.2013, il Servizio di conservazione con le modalità ed i termini stabiliti nel medesimo Atto di affidamento.

Con riferimento alle attività di registrazione, conservazione, elaborazione, selezione, utilizzo, comunicazione ed organizzazione dei Dati del Produttore trattati da InfoCert per l'esecuzione dei Servizi, con la sottoscrizione della Richiesta di attivazione e/o dell'Atto di affidamento e l'approvazione delle presenti Condizioni Generali è conferita la nomina ad InfoCert quale "Responsabile del trattamento", ai sensi del Regolamento EU 679/2016, dovendo provvedere quest'ultima a svolgere i trattamenti necessari all'esecuzione dei Servizi garantendo l'adozione, per tali trattamenti, delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Il Produttore e/o l'Utente sono tenuti ad inviare all'Amministrazione Finanziaria tutte le comunicazioni e ad effettuare, in proprio, tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa fiscale in materia di conservazione dei documenti.

12.2. Responsabilità. La responsabilità dei Dati del Produttore, ivi compresi quelli di cui lo stesso esegua dei trattamenti anche non in qualità di titolare ai sensi del Regolamento EU 679/2016, è esclusivamente a carico del Produttore e/o dell'Utente.

L'accesso ai Servizi è consentito unicamente secondo le modalità indicate negli Allegati Tecnici ed il Produttore si obbliga a non utilizzare ed a non far utilizzare applicazioni diverse e/o processi manuali o applicazioni automatiche per accedere, visualizzare, copiare o utilizzare i Servizi.

E' fatto divieto di utilizzare i Servizi al fine di depositare, conservare, inviare, pubblicare, trasmettere e/o condividere dati, applicazioni o documenti informatici che:

- siano in contrasto o violino diritti di proprietà intellettuale, segreti commerciali, marchi, brevetti o altri diritti di proprietà di terzi;
- abbiano contenuti diffamatori, calunniosi o minacciosi;
- contengano materiale pornografico, osceno o comunque contrario alla pubblica morale; contengano *virus*, *worm*, *trojan horse* o, comunque, altre caratteristiche di contaminazione o distruttive;
- in ogni caso siano in contrasto alle disposizioni normative e/o regolamentari applicabili.

Il Produttore prende atto che InfoCert, anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, 15, 16 del D.Lgs. 9.04.2003, n. 70, non ha alcun obbligo di sorveglianza sui documenti e sui dati che sono memorizzati, visualizzati o condivisi a mezzo dei Servizi e, pertanto, non avrà alcun obbligo di monitoraggio o di esame degli stessi.

InfoCert, ai sensi di quanto previsto nell'art. 17 del sopra citato decreto legislativo, è sottoposta agli obblighi di informazione ivi previsti e si riserva altresì di sospendere i Servizi, ovvero di impedire l'accesso ai documenti e/o ai dati ivi contenuti, qualora venga a conoscenza di una violazione di quanto sopra previsto e/o venga avanzata espressa richiesta in tal senso da un organo giurisdizionale o

amministrativo competente in materia in base alle norme vigenti.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente, InfoCert provvederà a comunicare a mezzo posta elettronica certificata al Produttore le motivazioni dell'adozione dei provvedimenti ivi stabiliti, con facoltà della stessa di risolvere il Contratto ai sensi del successivo art. 5.2.

CLAUSOLA RISOLUTIVA E RECESSO

Art. 13 Risoluzione e Recesso

InfoCert si riserva il diritto di recedere dal presente Contratto in presenza di fondati motivi che possano far ritenere pregiudicati e/o non più garantiti i requisiti di sicurezza e/o riservatezza dei Servizi.

Il recesso sarà esercitato a mezzo comunicazione scritta motivata al Produttore da inviarsi almeno due mesi prima dalla data di efficacia dello stesso.

Nel caso in cui il pregiudizio ai requisiti di sicurezza/riservatezza dei Servizi dipenda da cause direttamente imputabili ad InfoCert, il Produttore avrà diritto alla restituzione della quota di corrispettivo per il periodo di mancato godimento del Servizio, qualora già versata.

Nelle ipotesi diverse da quelle previste al comma precedente, non sarà dovuto alcun corrispettivo per il recesso.

Il Produttore, nella sua qualità di Consumatore, avrà facoltà entro il termine di 14 giorni a decorrere dalla data di conclusione del Contratto di recedere dal medesimo, tramite una dichiarazione esplicita a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: richieste.rimborso@legalmail.it oppure a mezzo lettera raccomandata a.r. indirizzata ad InfoCert S.p.A., - Direzione Generale e Amministrativa - Via Marco e Marcelliano, 45 00147 Roma. A tal fine è possibile utilizzare il modulo-tipo di recesso reperibile al seguente [link: *https://www.infocert.it/pdf/Modulo-di-recesso-tipo.pdf*](https://www.infocert.it/pdf/Modulo-di-recesso-tipo.pdf).

In caso di recesso dal presente Contratto, il Produttore sarà rimborsato dei pagamenti effettuati a mezzo bonifico bancario (sarà cura del Produttore fornire tempestivamente le coordinate bancarie sulle quali ottenere il rimborso se dovuto) in ogni caso non oltre 14 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di recesso da parte di InfoCert, fatta salva l'ipotesi in cui egli abbia espressamente richiesto l'inizio della prestazione durante il periodo di recesso, o nel caso in cui abbia rinunciato al diritto di recesso.

Il mancato adempimento di una delle parti anche ad una sola delle previsioni contenute nelle clausole di cui all'art. 1.2. (Licenza d'uso); art. 1.3. (Caratteristiche del servizio); art. 1.4. (Data Center); art. 4. (Risorse *hardware* e *software* e livelli di servizio); art. 5. (Connettività); art. 6. (Corrispettivi); art. 7. (Identificativi e accessi al sistema); art. 8 (Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016); art. 11. (Obblighi e Responsabilità di InfoCert); Art. 12. (Obblighi e Responsabilità del Produttore e dell'Utente); art. 15.2. (Riservatezza) nonché a quanto stabilito nei singoli Allegati che disciplinano i Servizi costituisce inadempimento essenziale ai sensi dell'art. 1455, c.c., e dà facoltà alla parte non inadempiente di risolvere il presente Contratto. La risoluzione opererà di diritto al semplice ricevimento dell'altra parte di una comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata, contenente la contestazione dell'inadempimento e l'intendimento di avvalersi della risoluzione stessa.

Nei casi di risoluzione di cui agli articoli precedenti, qualora il mancato adempimento alle obbligazioni contrattuali sia posto in essere da InfoCert, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 4.2., il Produttore avrà diritto, a titolo di risarcimento di tutti i danni di qualsiasi natura ed entità da esso subiti, unicamente al pagamento di una somma pari alla differenza tra l'importo complessivo stabilito per la prestazione dei Servizi ed i corrispettivi già pagati.

In caso di assoggettamento di una delle parti a fallimento o ad altra procedura concorsuale, il presente Contratto si risolverà di diritto alla data del provvedimento di apertura della procedura concorsuale.

InfoCert, in caso di inadempimento del Produttore ad una delle obbligazioni previste negli articoli citati al comma 1°, si riserva la facoltà, prima di procedere alla risoluzione del Contratto, di interrompere l'erogazione dei Servizi. In tale ipotesi InfoCert provvederà a comunicare al Produttore la volontà di avvalersi della citata facoltà di interruzione ed il termine entro il quale il Produttore dovrà provvedere a ripristinare la situazione di normalità contrattuale. Il Produttore rimane in ogni caso obbligato a versare quanto dovuto anche in caso di interruzione dei Servizi.

Art. 14 Restituzione

In ogni caso di cessazione del Contratto, con esclusione del Servizio LegalDoc Conservazione Mail per il quale è prevista la sola modalità alternativa di restituzione descritta nel comma 2°, InfoCert restituisce al Cliente/Produttore i Pacchetti di Distribuzione (PdD) consentendo allo stesso, a titolo gratuito, di effettuare un download massivo dei Dati del Produttore. Il download va effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla cessazione di efficacia del Contratto.

In alternativa a quanto previsto nel primo capoverso, su richiesta del Produttore, i Dati saranno forniti da InfoCert, a fronte del pagamento di appositi corrispettivi da definirsi, su supporti fisici all'uopo predisposti da InfoCert stessa. Limitatamente al Servizio LegalDoc Conservazione Mail, la restituzione dei dati è possibile solo su supporto fisico e dietro prestazione di un corrispettivo.

Decorsi 30 (trenta) giorni dalla data di cessazione del Contratto, InfoCert non avrà più alcuna responsabilità in merito alla conservazione dei Dati del Produttore o dell'Utente.

DISPOSIZIONI GENERALI E FORO COMPETENTE

Art. 15 Disposizioni generali

15.1. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti allo svolgimento del rapporto contrattuale dovranno essere effettuate a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A/R presso gli indirizzi delle parti così come indicati nella Richiesta di Attivazione o nell'Ordine.

15.2 Riservatezza. InfoCert si impegna ed impegna il proprio personale a mantenere, sia durante il periodo contrattuale sia in seguito, la più assoluta riservatezza in merito alle informazioni di pertinenza del Produttore e/o dell'Utente e da questi indicate, con apposita dicitura, come riservate.

Quanto sopra non si riferisce alle informazioni che InfoCert possa dimostrare essere state in suo possesso prima della loro trasmissione da parte del Produttore e/o dell'Utente, o che siano divenute di dominio pubblico per fatti non dipendenti da InfoCert.

Il medesimo obbligo di riservatezza grava anche sul Produttore e/o sull'Utente nei confronti di InfoCert, impegnandosi lo stesso, in particolare, a mantenere la più assoluta riservatezza in merito alla documentazione tecnica inviategli da quest'ultima e pertanto, a non divulgare, copiare o cedere a terzi detta documentazione.

Le Parti, inoltre, si impegnano a rendere edotti di tale obbligo di riservatezza ogni eventuale terzo con il quale abbiano rapporti.

Art. 16 Procedure di reclamo e risoluzione delle controversie.

Si informa che, per eventuali reclami, è possibile prendere contatti direttamente con InfoCert, scrivendo all'indirizzo reclami@infocert.it oppure attivando la procedura facilmente accessibile al seguente link: <https://help.infocert.it/reclami/>, dal quale è possibile inviare un reclamo *online*, mediante compilazione di un modulo standard.

Ai sensi del Regolamento UE n. 524/2013, per la risoluzione delle controversie relative ai contratti online e ai servizi offerti online, segnaliamo altresì la possibilità di ricorrere al procedimento di Online Dispute Resolution (ODR), raggiungibile al seguente link: <https://webgate.ec.europa.eu/odr/>.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente Contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

Nel caso in cui il Cliente sia un consumatore, ai sensi dell'art. 66 bis del Codice del Consumo, le controversie civili inerenti il Contratto concluso dal consumatore sono devolute alla competenza territoriale inderogabile del giudice del luogo di residenza o di domicilio di questo. Ai sensi dell'art. 141 sexies del Codice del Consumo, seppure InfoCert non si sia impegnata a ricorrere ad alcun organismo di risoluzione alternativa delle controversie, si informa il consumatore che può servirsi, su base volontaria, dei metodi di risoluzione extragiudiziale delle controversie previsti dal Codice del Consumo, dal D.L.vo 28/2010 e dalle altre norme di legge applicabili in materia.

Art. 17 Legge applicabile

Il presente Contratto è regolato dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni del codice civile ed alle altre normative applicabili in materia.

Art. 18 Conservazione del Contratto

Ciascuna previsione del Contratto si intende approvata nel senso che essa i) costituisce parte autonoma del Contratto ii) produce in ogni caso i suoi effetti indipendentemente dall'efficacia o nullità di altre previsioni del Contratto e iii)

l'eventuale sua invalidità non inficia in ogni caso la validità ed efficacia di quest'ultimo.

Art. 19 Norme imperative- Disciplina specifica applicabile nel caso in cui il Cliente sia un consumatore

Quanto di seguito previsto si applica esclusivamente nel caso in cui il Cliente sia un consumatore ai sensi e per gli effetti del Codice del Consumo.

In considerazione di quanto stabilito dall'art.1469 bis e ss. del Codice Civile e dal Codice del Consumo, qualora qualche previsione contenuta negli articoli precedenti non sia applicabile al Cliente, in considerazione della sua qualità di consumatore, rimarranno comunque efficaci le restanti parti del Contratto.

Il diritto di recesso di cui all'art. 52 Codice del Consumo è escluso per i contratti di servizi dopo la completa prestazione del Servizio se l'esecuzione è iniziata con l'accordo e l'accettazione del Cliente, espressa nella Richiesta di Attivazione, della perdita del diritto di recesso a seguito della piena esecuzione del Contratto. Nelle altre ipotesi, il Cliente ai sensi dell'art. 52 del Codice del Consumo ha il diritto di recedere dal Contratto, senza indicarne le ragioni, entro 14 giorni. Il periodo di recesso scade dopo 14 giorni dal giorno della conclusione del Contratto. Per esercitare il diritto di recesso, il Cliente è tenuto a informare InfoCert della sua decisione di recedere dal Contratto tramite una dichiarazione esplicita inviata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

richieste.rimborso@legalmail.it oppure a mezzo lettera raccomandata a.r. indirizzata ad InfoCert S.p.A., - Direzione Generale e Amministrativa - Via Marco e Marcelliano, 45 00147 Roma. A tal fine può utilizzare il modulo tipo di recesso reperibile al sito *link: <https://www.infocert.it/pdf/Modulo-di-recesso-tipo.pdf>*, ma non è obbligatorio.

Per rispettare il termine di recesso, è sufficiente che il Cliente invii la comunicazione relativa all'esercizio del diritto di recesso prima della scadenza del periodo di recesso.

Se il Cliente recede dal Contratto secondo la disciplina dettata nel presente articolo, gli saranno rimborsati i pagamenti già effettuati, senza indebito ritardo e in ogni caso non oltre 14 giorni dal giorno in cui InfoCert viene informata della decisione di recedere dal Contratto. Detti rimborsi saranno effettuati utilizzando lo stesso mezzo di pagamento da usato per la transazione iniziale, salvo che il Cliente non abbia espressamente convenuto altrimenti; in ogni caso, il Cliente non dovrà sostenere alcun costo quale conseguenza di tale rimborso.

Durante il periodo di recesso il Servizio non sarà prestato. Il Cliente può richiedere esplicitamente nell'apposito spazio della Richiesta di Attivazione che la prestazione del Servizio inizi durante il periodo di recesso. In questo caso il Cliente sarà responsabile del pagamento ad InfoCert dei costi ragionevoli consistenti nell'importo proporzionale al Servizio reso.

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

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: TD MEPA 1537429 - AFFIDAMENTO FORNITURA SOFTWARE E ABBONAMENTO ANNUALE SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA ATTI, FATTURE, PROTOCOLLO E MANDATI - DITTA SERVAL SRL - OPERAZIONI CONTABILI - CIG Z272FABA1E

Sulla determina n. 488 del 18/12/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa, ai sensi degli art. 183 e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Valtournenche, li 21/12/2020

Sottoscritto dal Responsabile
MACHET CRISTINA
con firma digitale