

CONVENZIONE di SERVIZIO V.1.2

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE (A NORMA) DI DOCUMENTI INFORMATICI

Titolare degli oggetti conservati:

Denominazione:

Indirizzo:

Partita IVA o codice fiscale:

Indirizzo PEC:

Responsabile della Conservazione (del Titolare):

Nominativo:

Codice Fiscale:

Numero cellulare:

Responsabile del Servizio di Conservazione (di CompEd Servizi Srl):

Nominativo:

Codice Fiscale:

ATTIVITA' AFFIDATE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE di CompEd Servizi (ai sensi del capitolo 4.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici): come da presente Convenzione.

DEFINIZIONI:

Servizio di Conservazione Digitale: l'insieme di procedure ed attività, basate sul Sistema di Conservazione Digitale, prestato da CompEd Servizi Srl e documentato dal Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi Srl vigente pro-tempore.

Sistema di Conservazione Digitale: il sistema informatico (insieme di hardware, software, personale, risorse organizzative, materiali e immateriali) che svolge il processo di conservazione digitale, finalizzato alla prestazione del Servizio di Conservazione Digitale.

Titolare: la persona fisica o giuridica, identificata da un singolo codice fiscale/P.IVA, cui è imputabile la produzione dei documenti immessi nel Sistema di Conservazione Digitale di CompEd Servizi, indipendentemente dal fatto che sia o meno Contraente.

Responsabile della Conservazione: il Titolare o il diverso soggetto nominato dal Titolare quale Responsabile della Conservazione per assumere le responsabilità e per svolgere le attività previste dalle Linee Guida, cap. 4.5 e, altresì, autorizzato dal Titolare ad affidare a CompEd Servizi le attività di conservazione digitale delle tipologie documentali di cui all'allegato 1 nonché a sottoscrivere il presente documento.

Contraente: Intermediario o Titolare, che acquista il Servizio di Conservazione Digitale.

Intermediario: centro-servizi, professionista, consulente, associazione, consorzio, sindacato, società capogruppo, ordine professionale o, comunque, qualsivoglia altra persona fisica o giuridica, identificato da un singolo codice fiscale/P.IVA, che acquista il Servizio di Conservazione Digitale anche al fine di immettere nel Sistema di Conservazione Digitale documenti riferibili a soggetti terzi o al fine di permettere a questi ultimi di immetterli.

PREMESSE:

Viste le "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di cui alla determinazione AGID 407/2020 e ss.ii.mm. (nel prosieguo "Linee Guida AGID"), visti in particolare i paragrafi 4.5 e s.s., visto l'articolo 71 del D.Lgs. n. 82/2005, come integrato e modificato dal D. Lgs. 217/2017, visti tutti i correlati provvedimenti di natura legislativa e regolamentare in materia:

quanto premesso,

il Responsabile della Conservazione, come sopra generalizzato:

- a) individua in CompEd Servizi SRL (il Conservatore) la società tecnologicamente e organizzativamente idonea a svolgere la conservazione digitale a norma di legge di alcune tipologie di documenti del Titolare (vedere allegato 1);
- b) affida alla stessa CompEd Servizi Srl e, in particolare, al Responsabile del Servizio di Conservazione di quest'ultima, con riferimento alle predette tipologie di documenti, le attività previste dalle Linee Guida AGID, paragrafo 4.5., quinto periodo, lettere da (a) a (l) - esclusa pertanto solo la lettera (m): predisposizione e aggiornamento periodico del manuale della conservazione;

c) richiede alla stessa CompEd Servizi Srl un servizio di supporto alla generazione di alcuni contenuti tecnici da inserire nel Manuale della Conservazione e del successivo aggiornamento degli stessi, fermo restando che la compilazione del manuale e la relativa approvazione finale costituisce responsabilità esclusiva del Responsabile della Conservazione.

Con riferimento alle attività di cui ai punti a) e b) e c) che precedono, si precisa che dette attività riguardano solo ed esclusivamente le tipologie documentali indicate in allegato 1 ed espressamente affidate alla conservazione di CompEd Servizi, in conformità agli accordi tra le parti. Resta inteso, che, anche in caso di delega delle attività di cui al paragrafo 4.5 summenzionato, a mente delle linee guida AGID vigenti, la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione, non essendo delegabile, rimane in capo al Responsabile della Conservazione chiamato altresì a svolgere le attività di verifica e controllo in ossequio le norme vigenti sui servizi affidati in outsourcing.

1.– OGGETTO DELLA CONVENZIONE.

1.1.– Il Responsabile della Conservazione, sotto la propria responsabilità, affida il Servizio di Conservazione Digitale, relativamente alle tipologie di documenti indicati in allegato 1, a CompEd Servizi Srl la quale opererà in conformità al Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi e, comunque, nel rispetto delle norme di legge e regolamento vigenti.

L'affidamento a CompEd Servizi del Servizio di Conservazione dei documenti elencati in allegato 1, non esonera il Responsabile della Conservazione e comunque il Titolare: a) da effettuare tutte le verifiche e i controlli previsti dalla normativa vigente; b) dalla predisposizione e aggiornamento del Manuale della Conservazione; c) dalla conservazione a norma di legge anche di quelle tipologie documentali che non sono previste dalla presente Convenzione e che non sono affidate, pertanto, a CompEd Servizi; d) dagli adempimenti e dal rispetto delle normative civilistiche e fiscali in materia e comunque dalle responsabilità sussistenti nei confronti dell'amministrazione tributaria e statale in genere; e) da qualsiasi altra responsabilità o onere che la normativa vigente pone a carico del Titolare.

CompEd Servizi non potrà essere ritenuta responsabile per danni, diretti o indiretti, perdite di dati, violazione dei diritti di terzi, ritardi, malfunzionamenti, interruzioni parziali o totali che si dovessero verificare in corso di esecuzione del Servizio di Conservazione ove connessi o derivanti da:

a) documenti inviati e/o inseriti dal Titolare e/o acquisiti presso Banche Dati di terzi (quale – ad esempio – l'Agenzia delle Entrate) da parte di CompEd Servizi per la conservazione, contenenti dati non accurati, o non corretti, o in un formato diverso da quello previsto, o non completi o di scarsa qualità;

b) forza maggiore, caso fortuito o fatto di terzo;

c) situazioni oggettivamente al di fuori del controllo e delle possibilità di intervento di CompEd Servizi.

1.2.– In virtù di tale affidamento, CompEd Servizi è sin d'ora autorizzata a designare i soggetti preposti al processo di conservazione dei documenti nonché a definire ed attuare le politiche complessive del processo di conservazione. Ciò avverrà in piena autonomia da parte di CompEd Servizi, che utilizzerà se lo riterrà opportuno e a proprio insindacabile giudizio, in tutto o in parte, anche beni o servizi offerti da società, persone o enti terzi. Il software e l'hardware utilizzati per la prestazione dei servizi di conservazione sono scelti unilateralmente da CompEd Servizi e sono e rimangono di esclusiva titolarità e pertinenza di quest'ultima.

1.3.– Il Servizio di conservazione può essere fruito esclusivamente tramite le funzioni messe a disposizione da CompEd Servizi e pertanto fruendo del Sistema di Conservazione secondo quanto descritto nel Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi e, comunque, nel rispetto delle regole contrattuali sottoscritte, ivi comprese, naturalmente, quelle relative alle modalità e alla tempistica di trasmissione a CompEd Servizi dei documenti da sottoporre a conservazione.

1.4.– CompEd Servizi potrà modificare, anche in corso di esecuzione della presente convenzione il proprio Manuale del Servizio di Conservazione. Poiché il Manuale di Conservazione del Titolare deve fare riferimento al Manuale del Servizio di Conservazione, CompEd Servizi comunicherà l'avvenuta modifica e conseguente necessità di verificare/rivedere il Manuale della Conservazione. La comunicazione avverrà all'indirizzo PEC che deve pertanto rimanere aggiornato nella scheda anagrafica.

1.5.– Il Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi illustra 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 servizio di conservazione.

1.6.– CompEd Servizi non effettua e non può effettuare alcun controllo sulla qualità o correttezza dei dati contenuti nei documenti digitali salvi i controlli di natura tecnico/informatici previsti dalla normativa vigente.

2.– RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI.

2.1.– Il Responsabile della Conservazione, in base alla presente Convenzione, si impegna e dichiara, esonerando CompEd Servizi da ogni connessa responsabilità, che i documenti e i dati conferiti a CompEd Servizi, direttamente o tramite Intermediari, sono trattati in modo lecito e in conformità alle norme vigenti.

CompEd Servizi sottoporrà a trattamento i dati conferiti al solo scopo di perfezionare il processo di conservazione digitale degli stessi.

3.– DURATA DELLA CONSERVAZIONE.

3.1.– Indipendentemente dalla durata degli accordi contrattuali sottostanti (sottoscritti dal Contraente) che prevedono le condizioni economiche e gli altri aspetti del rapporto giuridico quali, ad esempio, se previsto, la dimensione

massima di memoria del sistema destinata ai documenti del Titolare, in relazione ai documenti validamente immessi nel sistema di Conservazione di CompEd Servizi la disponibilità degli stessi è mantenuta (nei confronti del Contraente) per dieci anni a partire dall'anno successivo a quello nel quale è stata compiuta l'immissione.

Trascorso il termine decennale di cui sopra, salvo il caso in cui non si concordi con CompEd Servizi un'estensione del periodo di conservazione secondo quanto previsto dal contratto in essere, CompEd Servizi seguirà la Procedura di Scarto come descritta nel Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi.

4.– MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI DATI.

4.1.– Le modalità di trasmissione di tutti gli oggetti digitali di cui CompEd Servizi opera la conservazione è dettagliatamente documentata negli Allegati Tecnici di ciascuna tipologia inclusa nell'allegato 1. CompEd Servizi è libera di modificare tali modalità in qualsiasi momento, dandone comunicazione tramite i propri siti web o, a propria insindacabile discrezione, con altre modalità, quali, a titolo esemplificativo l'e-mail e la PEC (Posta Elettronica Certificata).

5.– ALTRE COMUNICAZIONI.

5.1.– Salvo quanto previsto dall'art. 6, per qualsivoglia altra comunicazione inerente alle presenti condizioni, sarà necessario rivolgersi a CompEd Servizi Srl, Via delle Fabbriche 30E/14, 16158 Genova, e-mail: info@compedservizi.it, PEC: compedservizi@pec.it

Data di messa online: 06/03/2024

Convenzione di Servizio v.1.2 del 15/11/2023