

Convenzione di Servizio (versione base)

**per la Conservazione
di oggetti digitali
affidati a
CompEd Servizi Srl**

V. 1.0 – 7 marzo 2022

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

Titolare degli oggetti conservati:

Denominazione:

Indirizzo:

Partita IVA:

Indirizzo PEC:

Responsabile della Conservazione (del Titolare):

Nominativo:

Codice Fiscale:

Numero cellulare:

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:** il servizio di conservazione digitale descritto e prestato da CompEd Servizi in conformità al relativo manuale (Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi) vigente pro-tempore.
- **Sistema di Conservazione Digitale:** l'insieme dell'hardware, del software, del personale e delle altre risorse organizzative, materiali e immateriali riconducibili a CompEd Servizi, come descritto nel Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi vigente pro-tempore, 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.
- **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 meglio qualificato nella “definizione” di cui in premessa:

- 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;
- 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.

Con riferimento alle attività di cui ai punti a) e b) che precedono, si precisa che dette attività riguardano solo ed esclusivamente le tipologie documentali espressamente e specificamente affidate alla conservazione di CompEd Servizi Srl, 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 sole tipologie di documenti espressamente e specificamente affidate alla conservazione di 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 Srl del Servizio di Conservazione dei documenti di cui al comma precedente, 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 Srl; 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 Srl 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 Srl 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 Srl.

1.2. In virtù di tale affidamento, CompEd Servizi Srl 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 Srl 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 Srl 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 Srl 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 Srl dei documenti da sottoporre a conservazione.

1.4. 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.

1.5. CompEd Servizi Srl non effettua e non può effettuare alcun controllo sulla qualità o correttezza dei dati contenuti nei documenti digitali affidatagli per la conservazione digitale, salvi i controlli di natura tecnico/informatica previsti dalla normativa vigente.

2 Oneri a carico del Titolare

2.1. E' onere del Titolare provvedere alla compilazione e all'aggiornamento dei dati necessari ai fini della conservazione digitale dei documenti affidati a CompEd Servizi Srl. Il Titolare è quindi tenuto ad accedere alla propria area riservata del portale di CompEd Servizi (nella apposita sezione), a verificare la correttezza dei dati già presenti, a indicare quelli mancanti o a modificare quelli obsoleti o inesatti. Nel caso in cui il Titolare non provveda ad effettuare tali operazioni, CompEd Servizi Srl provvederà comunque a sottoporre i documenti alla procedura della conservazione digitale, fermo restando che le informazioni necessarie potranno essere non corrette o mancanti.

2.2. La predisposizione e l'aggiornamento del Manuale della Conservazione sono attività obbligatorie a carico del Titolare e in particolare del suo Responsabile della Conservazione, se nominato. Si precisa che il Responsabile della Conservazione del Titolare non è CompEd Servizi Srl. La responsabilità dell'omissione di stesura di tale documento o del mancato aggiornamento del manuale della conservazione sono e restano a carico del Titolare, così come le eventuali sanzioni che ne derivano.

3 Rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati e nomina di CompEd Servizi Srl a Responsabile Esterno del Trattamento

3.1. Il Responsabile della Conservazione, in base alla presente Convenzione, si impegna e dichiara, esonerando CompEd Servizi Srl 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.

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

3.3. Il Titolare del Trattamento, in ragione del conferimento a CompEd Servizi Srl della conservazione digitale dei documenti elettronici designa e nomina quale Responsabile Esterno del Trattamento dei

dati personali, nell'ambito di detta conservazione digitale e nei limiti di cui infra, la medesima società CompEd Servizi Srl.

3.4. Le attività e le finalità di trattamento del Responsabile Esterno sono quelle necessarie e sufficienti a permettere a CompEd Servizi Srl di svolgere il Servizio di Conservazione Digitale pattuito, nel rispetto delle norme vigenti e nell'interesse del Titolare e comunque degli eventuali altri soggetti individuati dalla legge (p.es. gli "interessati"), esclusa ogni diversa tipologia di trattamento.

3.5. La tipologia dei dati conferiti al Responsabile Esterno è quella connaturata alle tipologie di documenti elettronici affidati alla Conservazione di CompEd Servizi Srl come da presente Convenzione, con l'effetto che le categorie di interessati coinvolte variano a seconda delle tipologie di documenti conservate (quali a titolo esemplificativo: fatture attive / fatture passive / libri contabili / PEC / ecc. ecc.).

3.6. La nomina di CompEd Servizi Srl a Responsabile Esterno è dunque limitata a quelle tipologie documentali delle quali sia stata pattuita la conservazione e solo con riferimento a quei documenti elettronici che siano stati effettivamente immessi nel Sistema di Conservazione di CompEd Servizi o che, comunque, siano pervenuti legittimamente e in conformità alla presente Convenzione di Servizio, nella sfera di gestione organizzativa di CompEd Servizi Srl.

4 Durata della conservazione

Indipendentemente dalla durata degli accordi contrattuali sottostanti 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 Srl un'estensione del periodo di conservazione secondo quanto previsto dal contratto in essere, CompEd Servizi Srl seguirà la Procedura di Scarto come descritta nel Manuale del Servizio di Conservazione di CompEd Servizi.

5 Modalità di comunicazione dei dati

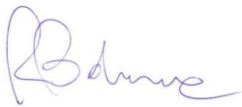
Le modalità di trasmissione di tutti gli oggetti digitali di cui CompEd Servizi Srl opera la conservazione è solo quella indicata da CompEd Servizi Srl stessa nella propria documentazione tecnica. CompEd Servizi Srl è libera di modificare tali modalità in qualsiasi momento, dandone comunicazione tramite 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).

6 Altre comunicazioni

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: 18/03/2022

CompEd Servizi Srl



Titolare oggetti conservati