



SCHEMA SERVIZI CLIENTE



FORNITURA DI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA PA, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE FATTURE PA E MESSAGGI SDI

Riferimento contratto N. **0000049** del **22/07/2014** ALLEGATO B

2Solution SRL

Via Vittorio Alfieri,34 35010 Gazzo (PD) P. IVA/C.F. 04030410288
MOD. CON.OD.003 Rev. 1 Luglio 2014

TecSis Net SRL

Via Savelli,24 - 35129 Padova - P. IVA/C.F. 03719260287
E-mail: fatturapa@tecsisnet.it Pec: tecsisnet@legalmail.it
Sito: www.tecsisnet.it

PREMESSA

La presente “Scheda Servizi Cliente” definisce i servizi che il Cliente del Committente **TECSIS NET SRL** intende attivare secondo le condizioni generali sottoscritte tra il Committente ed il Fornitore 2C SOLUTION Srl. È obbligo del Committente rendere edotto il Cliente sulle condizioni generali del servizio in oggetto. Il Cliente sottoscrivendo l’adesione ai servizi selezionati nel seguito dichiara di aver letto ed accettato integralmente le condizioni generali.

La presente e le Condizioni generali, unitamente alla condizioni economiche, costituiscono parti integranti, sostanziali e inscindibili di un unico Contratto di erogazione del Servizio e in tal modo devono, pertanto, essere lette ed accettate.

Il Servizio è erogato dal Fornitore sulla base di quanto specificato nella presente “Scheda Servizi Cliente” e nei termini e con le modalità indicate nelle condizioni generali, le quali devono intendersi qui integralmente richiamate ove non specificamente ed espressamente derogato.

Ai fini della corretta instaurazione del rapporto in oggetto e dell’erogazione del Servizio, il Cliente è altresì tenuto a nominare il Fornitore quale Responsabile della conservazione e Responsabile esterno del trattamento dei dati, mediante l’apposito atto di nomina inserito nella presente Scheda Cliente.

DATI ANAGRAFICI DEL CLIENTE CHE ADERISCE AI SERVIZI (usati anche per la fatturazione)

IMPORTANTE: Compilare in stampatello **TUTTI I CAMPI**

Denominazione/ragione sociale:					
con sede in (città):		Prov.:		CAP:	
indirizzo:					(n.):
codice fiscale:		partita iva:			
Telefono:		fax:			
indirizzo e mail:					
Indirizzo PEC:					

in persona del titolare/legale rappresentante :					
nato a (città):		(prov.):		il	
codice fiscale del titolare/legale rappresentante					

riferimento Operativo per il servizio	
email	
Telefono diretto	

SERVIZI RICHIESTI

Convenzione:

Ordine / Collegio di appartenenza

..... della provincia di

Selezionare i servizi per i quali si richiede l'attivazione:

		LISTINO	OFFERTA fino al 31/01/2015
<input type="checkbox"/>	Abbonamento annuo Base <ul style="list-style-type: none"> Il primo anno comprende 60 fatture. Le fatture non scadono a fine annualità se il canone viene rinnovato. 	€ 155,00 +Iva	€ 100,00 (€ 81,97+ IVA)
<input type="checkbox"/>	Abbonamento annuo Plus <ul style="list-style-type: none"> Il primo anno comprende 60 fatture. Comprende 5 richieste di assistenza tecnica via mail: fatturapa@tecsisnet.it Le fatture non scadono a fine annualità se il canone viene rinnovato. 	€ 155,00 +Iva + € 85,00 +Iva	€ 170,00 (€ 81,97+€ 57,37+ IVA)

Il presente contratto decorre dalla data di pagamento e sottoscrizione. Resterà in vigore tra le parti per un anno. Alla scadenza il contratto si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi da una parte all'altra a mezzo lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC) almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Le fatture comprese nella prima annualità, se non esaurite, possono essere utilizzate nelle annualità successive.
L'attivazione dei servizi avverrà solo a fronte dell'avvenuto pagamento degli stessi.

Appena avremo evidenza del pagamento il cliente riceverà Link alla pagina del servizio, credenziali di accesso e fattura di acquisto.

Nel caso il canone non venga rinnovato, scadono le fatture residue. Verrà inviata una comunicazione per un download GRATUITO, da effettuarsi entro 30gg, delle fatture e degli esiti conservati legalmente tramite un "pacchetto di distribuzione" come da normativa. In alternativa è possibile richiedere l'invio del CD/DVD con il "pacchetto di distribuzione" al prezzo di 200 euro + IVA per ogni azienda

Altri servizi, in aggiunta ad uno degli abbonamenti di cui sopra.

<input type="checkbox"/>	Pacchetto 36 fatture	€ 22,00 (€ 18,03+ IVA)
<input type="checkbox"/>	Pacchetto 60 fatture	€ 30,00 (€ 24,59+ IVA)
<input type="checkbox"/>	Pacchetto 300 fatture	€ 140,00 (€ 114,75+ IVA)
<input type="checkbox"/>	Assistenza/formazione abbonamento per 60 minuti da utilizzare nel corso dell'annualità	€ 103,70 (€ 85,00+ IVA)

L'attivazione dei servizi avverrà solo a fronte dell'avvenuto pagamento degli stessi.

Scegliere la modalità d'invio -->>

PEC: tecsisnet@legalmail.it

FAX: 0497806159

ADESIONE AI SERVIZI

Fatturazione Elettronica

Qualora il Cliente del Committente richieda i servizi di Fatturazione Elettronica, accetta le seguenti clausole e si impegna a rispettare le specifiche necessarie alla regolare fornitura del servizio.

■ Servizio “HUB LegalSolutionDOC per Fatturazione Elettronica”: trasmissione al Sistema di Interscambio Gestione Messaggi Sdl (notifiche/ricevute)

L’offerta HUB LegalSolutionDOC è pensata per un utilizzatore che desidera ricevere un servizio di trasmissione al Sistema di Interscambio delle FatturePA già redatte nel formato XML previsto dalla normativa di riferimento e firmate digitalmente secondo i requisiti legislativi e di gestione dei messaggi di notifica ricevuti da Sdl.

Il Cliente deve redigere le fatture elettroniche secondo il formato previsto dalle regole tecniche nel tempo vigenti e del regolamento in materia di fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione.

Il Committente, il Fornitore e i soggetti da esso delegati non rispondono in alcun modo della validità, della correttezza e della completezza e redazione delle FatturePA, in relazione al loro contenuto e del relativo valore giuridico.

■ Servizio Firma digitale sulle FatturePA dell’intermediario 2C Solution (Emissione per conto terzi - opzionale)

Il nuovo regolamento sulla fatturazione elettronica PA prevede l’apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata del soggetto emittente al fine di garantire alla fattura integrità, attestazione della data ed autenticità dell’origine.

Il servizio “Emissione per conto terzi” è l’attività di un terzo delegato ad emettere fattura per conto del Cedente/Prestatore (Operatore Economico) prevista dall’art. 21 del d.P.R. e richiamata dal regolamento di cui al DM 3 aprile 2013 n. 55. Il terzo delegato per l’emissione per conto terzi è 2C Solution S.r.l. fermo restando la piena assunzione di responsabilità del Committente e degli Operatori Economici circa la correttezza, la completezza, la veridicità, l’ordine cronologico e l’assenza di soluzione di continuità di tutti i dati, informazioni e documenti consegnati al servizio web “SolutionDOC HUB FatturaPA”. Nel caso di emissione per conto terzi, la FatturaPA deve contenere l’indicazione che la stessa sia “emessa, per conto del cedente o prestatore, da un terzo” (articolo 21, c. 2, lettera h.) con i dati relativi di 2C SOLUTION srl.

La norma precisa, altresì, che l’Operatore Economico (Cedente/Prestatore) continua ad essere responsabile delle violazioni, connesse all’emissione. In ogni caso al Cedente/Prestatore si obbliga a mantenere ogni responsabilità in merito alla corretta redazione delle FatturePA, in relazione al loro contenuto ed al relativo valore giuridico, garantendone il rispetto delle norme vigenti in materia (quali ad esempio le norme del codice civile e le altre norme tributarie e civilistiche riguardanti la corretta redazione ed emissione delle fatture elettroniche verso la PA.

Infine, il cedente o prestatore ha la responsabilità di accedere via web alle FatturePA al fine di porre in essere gli ulteriori obblighi di registrazione del documento, di liquidazione e di versamento dell’imposta dovuta.

Servizio “LegalSolutionDOC Conservazione a norma delle FatturePA e dei Messaggi SDI”

L’offerta “LegalSolutionDOC FatturePA e Messaggi SDI” è pensata per un utilizzatore che desidera ricevere un servizio di conservazione secondo le norme vigenti dei documenti transitati nell’ambito del processo di fatturazione elettronica verso la PA con il Sistema di Interscambio (SdI).

Formati per i documenti da inviare in conservazione digitale

Il Cliente deve soddisfare quanto segue in merito ai formati statici ed immutabili ed idonei alla conservazione dei documenti da versare al Servizio di Conservazione dei documenti informatici.

- Formato XML secondo quanto disposto dalle specifiche tecniche relative alla Fattura Elettronica verso la Pubblica Amministrazione.

Controlli di coerenza sui documenti e dati ricevuti

Sul formato della Fattura PA il servizio effettua, prima di inviare al SdI, i controlli sulla correttezza formale della fattura.

Il Cliente è responsabile esclusivo in merito al contenuto, la completezza, l’omogeneità, la veridicità, l’ordine cronologico, la numerazione progressiva e quindi l’assenza di soluzione di continuità di tutti i dati, informazioni e documenti consegnati per ciascun periodo d’imposta. 2C Solution non effettuerà alcun tipo di controllo su quanto predetto.

A tal fine si raccomanda al Cliente di adottare in contabilità un registro sezionale dedicato per le FatturePA.

Tipologie e Tempistiche di Conservazione per il Servizio “Legal SolutionDOC Fatturazione Elettronica)”

Le Tipologie con le tempistiche che il Gestore 2C Solution dovrà conservare sono elencate di seguito e aggiornate all’occorrenza. L’aggiornamento potrà avvenire anche in una versione della Scheda Servizio condivisa tra le parti.

Tipologia documentale	Natura del documento (Elettronico/ Analogico)	Termine legislativo Conservazione	Formato file	Firma su singolo Documento	Valorizzazione metadati
FatturePA	Elettronico secondo quanto disposto dal DM n. 55/2013	Max annuale	Formato XML previsto dal Legislatore	Già firmati in Input dal Cliente o dal fornitore se attivata opzione “Emissione per conto terzi”, prima del versamento al sistema di conservazione	Automatizzato
Messaggi SDI	Elettronico secondo quanto disposto dal DM n. 55/2013	Max annuale	Formato XML previsto dal Legislatore	Già firmati in Input da Sogei (non è una CA) prima del versamento al sistema di conservazione	Automatizzato

Luogo di Conservazione

In merito al servizio di conservazione di documenti informatici con rilevanza tributaria nel caso in cui il luogo di conservazione venga esternalizzato, il soggetto passivo d’imposta (Cliente) dovrà adempiere, entro 30 giorni dall’inizio della conservazione, alla comunicazione di variazione dei dati all’Agenzia delle Entrate

prescritta dall'art. 35 del d.P.R. 633/1972, specificando il nuovo luogo di conservazione delle proprie scritture contabili.

In tale caso il servizio prevede che il luogo di conservazione delle scritture contabili sia presso la sede operativa del Depositario 2C Solution S.r.l., Cod. Fisc. 04030410288, , in **Via Vittorio Alfieri, 34 CAP 35010 Gazzo (PD)**. Spetta al contribuente adempiere alla dichiarazione della variazione del luogo secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento con riferimento ai predetti dati del soggetto depositario.

Imposta di bollo su fattura elettronica

Il Cliente è responsabile della corretta esecuzione dell'assolvimento dell'imposta di bollo sul documento informatico prevista nel caso di fatture elettroniche relative ad operazioni non assoggettate ad IVA e di importo superiore a € 77,47.

Responsabile della Conservazione

Ove vengano richiesti i servizi di Conservazione Sostitutiva (valido anche per le Fatture Elettroniche), Il Cliente, con la sottoscrizione della presente Scheda Cliente, nomina il Fornitore 2C Solution Srl, che accetta tramite la sottoscrizione delle condizioni generali, quale Responsabile della Conservazione ai sensi e per gli effetti della disciplina di cui al D. Lgs. 82/05 e al DPCM 3 dicembre 2013 e successive variazioni.

Al Responsabile della Conservazione sono attribuite le funzioni e i compiti di cui agli artt. 6 e 7 del DPCM 3 dicembre 2013, ivi compreso quello di delegare in tutto o in parte lo svolgimento delle proprie attività a una o più persone, fisiche o giuridiche, scelte e designate a sua totale discrezione, le quali, per competenza ed esperienza, garantiscano la migliore e corretta esecuzione delle operazioni a esse delegate.

Il Responsabile della conservazione definisce e attua le politiche complessive del Sistema di conservazione e ne governa la gestione in relazione al modello organizzativo adottato, sulla base di tutte le informazioni contenute nelle condizioni contrattuali condivise con il Committente ed il Cliente.

Il Fornitore, quale Responsabile della Conservazione, svolgerà i seguenti compiti:

- a. definizione delle caratteristiche e dei requisiti del Sistema di conservazione, in funzione della tipologia dei Documenti informatici oggetto della Conservazione, in conformità alla vigente normativa, secondo quanto concordato con il Cliente nell'Allegato A;
- b. gestione del processo di conservazione, in conformità alla vigente normativa in materia;
- c. generazione del Rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal Manuale di conservazione;
- d. generazione e sottoscrizione del pacchetto di distribuzione con firma digitale, nei casi previsti dal Manuale di conservazione;
- e. monitoraggio della corretta funzionalità del Sistema di conservazione;
- f. verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;

- g. adozione di misure idonee a verificare e prevenire il degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni, l'obsolescenza dei formati al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai Documenti informatici;
- h. duplicazione o copia dei Documenti informatici, dovuta all'eventuale evoluzione del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal Manuale di conservazione;
- i. adozione di misure idonee per la sicurezza fisica e logica del Sistema di conservazione;
- j. richiesta di intervento al pubblico ufficiale, ove previsto, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k. assistenza e impiego delle risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza dei diversi organismi competenti previsti dalle norme vigenti in materia;
- l. nel caso di amministrazioni statali, versamento dei documenti conservati presso l'archivio centrale dello Stato e gli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- m. predisposizione del Manuale di conservazione e cura del relativo aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

Alcuni dei servizi offerti dal Fornitore prevedono anche il rispetto delle ulteriori regole previste dal Decreto del Ministero delle Finanze del 17 giugno 2014.

Trattamento dei dati personali

Le parti contraenti, ricevuta l'una dall'altra idonea informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/03, dichiarano, ai sensi del predetto testo di legge, di consentire reciprocamente il trattamento dei dati personali che le riguardano, per finalità inerenti all'esecuzione del presente contratto e all'adempimento degli obblighi legali e contrattuali dallo stesso derivanti.

Le parti contraenti danno altresì atto che i dati personali verranno trattati osservando misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e la confidenzialità dei dati stessi.

I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale in essere nonché anche successivamente, per l'espletamento degli adempimenti di legge e per future finalità di carattere commerciale.

Alle parti competono i diritti di cui all'art. 7 D. Lgs. 196/03 e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati, di farli integrare, modificare, cancellare per violazione di legge e/o di opporsi al loro trattamento.

Responsabile del Trattamento dei Dati

Ai fini di cui all'art. 29 D. Lgs. 196/03, il Fornitore 2C Solution nulla oppone a essere nominato "Responsabile esterno del trattamento" dei dati di titolarità del Cliente necessari all'espletamento dei servizi previsti nel contratto.

Ogni e qualsiasi attività esecutiva sub-delegata dal Fornitore nella sua qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali a qualunque soggetto esterno alla propria organizzazione rimane comunque sotto la sua diretta e immediata responsabilità.

Resta inteso che la designazione del Fornitore a Responsabile esterno del trattamento dei dati decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto intercorrente con Cliente, con effetto dalla data di tale cessazione.

Nei casi di cessazione del Servizio previsti dall'art. 18 del presente contratto, il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dall'art. 16 D. Lgs. 196/2003.

Il Fornitore osserva tutte le misure minime e necessarie di sicurezza in ambito di privacy (D. Lgs. 196/2003), comprese quelle relative agli amministratori di sistema, nonché le ulteriori idonee misure che, secondo il proprio prudente apprezzamento, ritiene atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione di Documenti. Nessuna responsabilità relativa al mancato rispetto di ulteriori procedure di sicurezza può essere riconosciuta al Fornitore.

Il Fornitore dichiara e riconosce di aver regolarmente eseguito tutte le formalità e di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).

Il Cliente, Titolare del Trattamento dei dati, si obbliga a versare nei sistemi di 2C Solution pacchetti di documenti e dati privi di dati personali sensibili (ad esempio dati che possono rilevare lo stato di salute e le convinzioni religiose) e di dati giudiziari (ovvero dati personali che rivelano l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale).

Ulteriori Condizioni dei Servizi

Tempi di attivazione

Il servizio verrà attivato entro 15 giorni dalla data di ricevimento del canone previsto.

Piattaforma di erogazione dei Servizi

Il servizio viene erogato tramite le seguenti piattaforme:

- AWS Amazon
- Data center italiano come luogo di conservazione dei documenti.

Versamento dei documenti nel sistema del Fornitore

Il versamento dei documenti da parte del Cliente verso il Fornitore può avvenire tramite pagina web, attraverso gli applicativi di 2C SOLUTION, importazione massiva con trasferimento FTP, interazione tramite web services.

Accesso al servizio per la consultazione ed esibizioni dei documenti

L'accesso al servizio avviene tramite browser (Explorer, Firefox), i dati relativi all'accesso verranno comunicati tramite e-mail a seguito dell'attivazione del servizio, sarà cura del Cliente tenere i dati in un posto sicuro per evitare accessi indesiderati.

Backup Dati

In questa macchina virtuale vengono eseguiti i seguenti backup:

Descrizione Backup	Frequenza	Tempi di ripristino
Backup cartella Dati su Bucket S3 dedicato (EU) differenziale giornaliero con cifratura dei dati	giornaliero	Da 1 ora a qualche gg dipende dalla dimensione dei backup da ripristinare
Backup DB SQL con backup giornaliero con la possibilità di ripristino indietro di 30 gg.	giornaliero	Da qualche minuto a qualche gg dipende dalla dimensione dei backup da ripristinare
SnapShot dei dischi (EBS) C (SO) e D (Dati) una volta eseguito viene eliminato il precedente.	Mensile	Qualche minuto per il ripristino del disco poi qualche ora per l'allineamento dei dati

Letto, approvato e sottoscritto a **Padova**, il

 Cliente
 (Firma)

Ai sensi dell'art. 1341 e 1342 del codice civile, il Cliente dichiara di conoscere, approvare ed accettare specificamente ed espressamente le disposizioni delle clausole il cui testo è inserito nelle Condizioni generali.

Lette, approvate e sottoscritte a **Padova**, il

 Cliente
 (Firma)

Consenso al trattamento dei dati personali

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi da 2C SOLUTION srl ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, in qualità di interessato al trattamento.

<input checked="" type="checkbox"/> Consenso	al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'attivazione del rapporto oggetto del presente contratto (conferimento obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto)	_____ Il Cliente (Firma)
--	---	--------------------------------