

**CONTRATTO DI FORNITURA DI SERVIZI – CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA PA –**

Con la presente scrittura privata, da valersi ad ogni effetto di legge, tra le parti:

**NEXBIT SRL**, con sede legale in 06089 Torgiano (PG) via I° Maggio n. 4, C.F. /P.I.: 03097330546, nella persona del suo legale rappresentante Sig. Piero Paoletti;

e

|                                 |                                                         |        |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--|
| Ragione sociale                 | ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MASSA CARRARA |        |  |
| Con sede legale in              | CARRARA                                                 |        |  |
| Indirizzo                       | PIAZZA MATTEOTTI 4                                      |        |  |
| Iscritta al Registro Imprese di |                                                         | N° REA |  |
| Codice fiscale                  | 82003270459                                             |        |  |
| Partita Iva                     | 01310140452                                             |        |  |
| In persona del                  | PRESIDENTE del CONSIGLIO DELL'ORDINE                    |        |  |
| Nella persona di                | PREGLIASCO PIERO                                        |        |  |

di seguito eventualmente denominato "Cliente";

**PREMESSO CHE**

- NEXBIT SRL è una società che opera prevalentemente nel settore "fornitura software gestionale"
- NEXBIT SRL ha sottoscritto contratto di servizio in outsourcing di conservazione a norma dei documenti, con la società **SEEN SOLUTION SRL** con sede legale in 84043, Agropoli (SA) Via Campania 6, P. IVA 05141260652, iscritta presso la Camera di Commercio di Salerno con numero REA-SA 422923 del Registro delle imprese, codice fiscale n. 05141260652 e partita IVA n 05141260652, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore, Dr. Nicola Savino;

Tutto ciò premesso e considerato quale parte integrante e sostanziale del presente atto,

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**Articolo 1. Oggetto**

NEXBIT SRL fornisce al cliente, in virtù del contratto stipulato con la società Seen Solution, l'intera gestione in outsourcing del processo di Conservazione a norma (di seguito "Servizio") di documenti (di seguito denominati tutti "Documenti") secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia per le tipologie documentali esplicitate nel seguente art. 2

Rimane inteso che, in ogni caso, la proprietà nonché la titolarità delle informazioni trattate e dei relativi documenti è e rimarrà esclusivamente in capo al Cliente.



## Articolo 2. Contenuto e caratteristiche del Servizio

Protocollo Informatico :

il cliente deve caricare i Documenti (strutturati o destrutturati) sulla piattaforma ed incarica SEEN SOLUTION SRL di arrivare alla conservazione a norma dei documenti attraverso il proprio Responsabile della Conservazione a norma o attraverso la Delega, ove previsto, ad Aruba Spa con la quale sussiste contratto di Partnership.

Resta inteso che la mancanza, l'incompletezza nonché la non conformità di anche uno solo dei requisiti sopra menzionati esonererà SEEN SOLUTION SRL da ogni responsabilità.

## Articolo 3. Obiettivi del Servizio

Il Servizio intende consentire al cliente il raggiungimento dei seguenti risultati:

- la gestione del processo di conservazione a norma di tutti i Documenti informatici inclusi nell'art. 2 secondo standard qualitativi adeguati;
- la riduzione al minimo dei tempi di trasferimento delle informazioni dal Cliente a SEEN SOLUTION SRL e viceversa;
- la precisione e la rapidità di *matching* dei dati;
- la garanzia di un elevato livello di sicurezza fisica e logica delle informazioni trattate;
- supporto e la relazione dei manuali relativi l'attività di Conservazione digitale documentale elettronica.

## Articolo 4. Obblighi e responsabilità del Cliente e manleva

Il cliente si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti del presente contratto:

- a non consentire l'uso dei software e/o l'accesso ai servizi a soggetti diversi da quelli autorizzati, verificandone il loro corretto utilizzo;
- ad osservare le disposizioni stabilite nel presente contratto e negli allegati, impegnandosi a rispettare i termini di trasmissione, di spedizione, di consegna, di controllo e di verifica, stabilite a carico del Cliente,;
- ad osservare le procedure di generazione, rilascio, sospensione e rigenerazione dei Codici Identificativi Personali ( "username" e "password" ), e/o di altre eventuali credenziali di autenticazione, necessari ad accedere al servizio, obbligando gli Utenti autorizzati a custodire i suddetti Codici Identificativi Personali, e/o altre eventuali credenziali di autenticazione, secondo opportune misure di sicurezza necessarie ad evitare furti, smarrimenti ovvero sottrazione e/o uso non autorizzato da parte di terzi;
- ad operare ed a vigilare che l'attività dei propri incaricati venga svolta secondo le disposizioni legislative in materia di protezione civile e penale di programmi software, di gestione di archivi e sistemi informatici, di trattamento dei dati, di trasmissioni e comunicazioni elettroniche e telematiche, di protezione dei dati personali (Codice della Privacy e successive modifiche e/o integrazioni) e di tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro (DLGS 81/2008 e successive modifiche e integrazioni),



- a non porre in essere attività che possa, anche indirettamente, arrecare danno agli archivi informatici, ai programmi software, ai supporti di memorizzazione, ai server, con qualsiasi mezzo o modalità, anche da remoto.

Come già stabilito in altre parti del contratto, il Cliente è l'unico responsabile ai fini fiscali, tributari, civili e penali in relazione ai dati generati e trasmessi.

#### **Articolo 5. Sicurezza**

Il Cliente si impegna e si obbliga ad attivare e porre in essere le misure necessarie ad evitare accessi non autorizzati da parte di terzi ed il verificarsi di danni a causa di virus informatici e/o attacchi esterni.

Il Cliente è unico responsabile della corretta procedura di accesso al sistema, tramite "username" e "password" e/o altre eventuali credenziali di autenticazione e si impegna ad adottare tutte le procedure di sicurezza, le cautele e le operazioni di verifica necessari ad evitare danni accidentali;

#### **Articolo 6. Responsabile della conservazione**

Il Cliente riconosce di essere a conoscenza dell'attuale normativa in materia di conservazione a norma di documenti rilevanti ai fini fiscali e conservazione a norma di tutti i documenti informatici, avente valore di legge.

Il Cliente riconosce di essere a conoscenza che i compiti e le relative responsabilità del Responsabile della conservazione, possono essere delegate a SEEN SOLUTION SRL e da questa assunte, con riferimento ai soli documenti e nei termini previsti dal presente contratto e dai relativi allegati.

In riferimento alla nomina del Responsabile della Conservazione viene nominato SEEN SOLUTION SRL, in persona del dr. Nicola Savino, quale Responsabile della Conservazione a norma.

##### **6.1 Delega del Responsabile di Conservazione**

Ai sensi dell'art. 3 DPCM 3 dicembre 2013 si definisce che: *in attuazione di quanto previsto dall'art. 44, comma 1, del Codice, il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico dal produttore di cui all'art. 6 fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, dei seguenti oggetti in esso conservati, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità:*

*i documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati di cui all'allegato 5 al presente decreto;*

*i fascicoli informatici ovvero le aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati di cui all'allegato 5 al presente decreto, contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che appartengono al fascicolo o all'aggregazione documentale.*

*Altresì, nella fattispecie, va menzionato l'art. 6 del DPCM 3 dicembre 2013 in quanto ne stabilisce i <<ruoli e le responsabilità>>: "nel sistema di conservazione si individuano almeno i seguenti ruoli: a) produttore; b) utente; c) responsabile della conservazione".*



Secondo il DPCM 3 dicembre 2013, con particolare riferimento all'art. 6, co 6, il responsabile della conservazione può delegare un terzo ma, naturalmente, non è esonerato dalla responsabilità in eligendo e vigilando.

Nel caso di specie, infatti, il Cliente, quale Responsabile della Conservazione, come indicato dall'art. 7, c.3, del DPCM 3 dicembre 2013, delega per mezzo dell'Art. 6 del DPCM del 3 Dicembre 2013, la società SEEN SOLUTION SRL, che accetta come delegato del "responsabile della conservazione sostitutiva", delegandola a svolgere le attività previste dalla normativa vigente per i documenti informatici di cui in premessa.

Segue:

La SEEN SOLUTION S.R.L. in accordo con il Partner NEXTBIT S.R.L., delega tramite contratto di Partnership la società Aruba PEC Spa per l'erogazione dei servizi di conservazione in riferimento all'art. 13 DPCM del 3 dicembre 2013 (G.U. n. 59 del 12.03.2014- Suppl. Ordinario n. 20 ) in virtù delle "Regole tecniche in materiale di sistema di conservazione ai sensi degli art. 20 co. 3 e 5 -bis, 23 ter, co.4 , 43 co.1e 3 , 44, 44bis e 71 , comma 1 del CAD, in vigore dall'11 aprile dell'anno 2014( art. 14 co.1 ), quale Conservatore Accreditato e " Responsabile del servizio di conservazione dei documenti informatici, ovvero:

## 6.2 - Attività delegate

SEEN SOLUTION SRL congiuntamente con Aruba PEC Spa, svolgerà le seguenti attività:

- definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione;
- organizza il contenuto dei supporti ottici e gestisce le procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscano la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- archivia e rende disponibile, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, le seguenti informazioni:
  - descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;
  - estremi identificativi del responsabile della conservazione;
  - estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
  - indicazione delle copie di sicurezza;
- mantiene e rende accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- verifica la corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- definisce e documenta le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
- verifica periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti.



SEEN SOLUTION SRL, dovrà verificare che il sistema di conservazione dei documenti informatici garantisca:

- l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- l'integrità del documento;
- l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
- il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

SEEN SOLUTION SRL dovrà altresì :

- terminare il processo di conservazione sostitutiva, entro e non oltre i termini previsti dalla normativa, apponendo la marca temporale e la propria firma elettronica qualificata, sull'insieme dei documenti ovvero su un'evidenza informatica contenente l'impronta o le impronte dei documenti, così come richiesto dall'art. 3 secondo comma del DMEF;
- provvedere a trasmettere entro i termini alle competenti Agenzie fiscali, l'impronta dell'archivio informatico oggetto della conservazione, la relativa sottoscrizione elettronica e la marca temporale, così come richiesto dall'art.5 del DMEF;
- predisporre ed aggiornare correttamente il "manuale della conservazione sostitutiva", il quale potrà essere conservato in modalità digitale.

### **6.3. Nomina Responsabile della gestione documentale**

Il cliente nomina il Responsabile della Gestione Documentale, ai sensi del DPCM 13 novembre 2013, interno, indicandone il nominativo nell'allegato "B" e affida a Seen Solution Srl, in accordo con Nextbit Srl, servizi quali: la consulenza ed il supporto necessari all'espletamento dell'attività del responsabile della gestione documentale.

### **Art. 7 Corrispettivi, pagamenti e fatturazioni**

Il corrispettivo annuo è stato determinato e da voi accettato confermando l'offerta personalizzata dalla quale è scaturita la redazione del presente. Le fatture per il servizio oggetto del presente, saranno emesse alla ricezione della conferma dell'offerta con pagamento a 30 gg data fattura.



#### **Articolo 8. Trattamento dei dati personali e riservatezza**

Considerata la normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e in particolare l'art. 29 del Codice della privacy, il cliente designa SEEN SOLUTION SRL quale responsabile del trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione del presente contratto. Il trattamento dei dati verrà svolto nel rispetto del suddetto

Codice della privacy e dell'Allegato B, Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (D.lgs 196/03), nonché delle eventuali successive modifiche e/o integrazioni oltre che di quanto più specificamente stabilito nell'atto di nomina di Responsabile del Trattamento.

SEEN SOLUTION SRL è autorizzata a trattare tali dati per tutta la durata del presente contratto esclusivamente per le finalità connesse con l'attività di outsourcing oggetto del medesimo.

#### **Articolo 9 Disservizi**

In caso di danno derivante da disservizio, il Cliente dovrà, a pena di decadenza: farne denuncia a NEXTBIT SRL ed a SEEN SOLUTION SRL entro 3 giorni lavorativi da quando il Cliente stesso ne ha avuto conoscenza o avrebbe potuto averne conoscenza usando l'ordinaria diligenza (facendo seguire conferma scritta entro le 24 ore successive); entro 2 (due) mesi dall'inoltro della denuncia di cui al punto precedente, quantificare l'eventuale danno subito e formulare a SEEN SOLUTION SRL la relativa richiesta di risarcimento.

Ferma restando l'eventuale responsabilità di SEEN SOLUTION SRL nei confronti del Cliente, quest'ultimo si obbliga a manlevare SEEN SOLUTION SRL da qualsiasi pretesa risarcitoria avanzata da terzi per fatti inerenti all'esecuzione del presente contratto.

#### **Articolo 10. Comunicazioni tra le parti**

Ai fini dell'esecuzione del presente contratto, le parti eleggono il proprio domicilio presso la propria sede legale e quindi, rispettivamente:

NEXTBIT SRL: Via 1° Maggio n. 4, 06089, Torgiano (PG);

CLIENTE: PIAZZA MATTEOTTI 4 - 54033 CARRARA (MS)

Le comunicazioni spedite a mezzo raccomandata A/R con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC su entrambe le mail [pec@pec.nextbitsrl.it](mailto:pec@pec.nextbitsrl.it) e [seensolution@pec.it](mailto:seensolution@pec.it) avranno effetto dal momento del ricevimento.

Altre forme di disdetta non saranno efficaci e non saranno opponibili.

Le Parti si obbligano a comunicare ogni variazione dei rispettivi indirizzi. In caso di mancata comunicazione della variazione, tutte le comunicazioni che saranno effettuate in base ai vecchi recapiti avranno piena efficacia e validità.

#### **Articolo 11. Spese contrattuali**

La presente scrittura privata è soggetta ad imposta di registro in caso d'uso.

Le spese di registrazione saranno a carico della parte contro la quale il presente contratto sarà fatto valere.



#### **Articolo 12. risoluzione e recesso**

Ciascuna Parte ha diritto di recedere dal Contratto, in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, mediante comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. o mail PEC da inviarsi all'indirizzo dell'altra Parte come definito all'Articolo 10, qualora, in capo a quest'ultima, si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- messa in liquidazione, insolvenza, proposizione di istanze per la sottoposizione a procedure concorsuali o procedure ad esse assimilabili, inclusa l'amministrazione controllata, proposizione di proposte per la riorganizzazione della propria esposizione debitoria o di moratorie;
- venire meno, anche temporaneamente ed anche per effetto di provvedimenti giudiziari o dell'autorità di vigilanza, delle condizioni previste dalla legge per lo svolgimento della propria attività e/o dell'attività oggetto del Contratto;
- impossibilità di eseguire alcuna delle attività previste dal Contratto in conseguenza di provvedimenti/limitazioni legislative o regolamentari ovvero di Pubbliche Autorità.

Per i motivi sopra descritti, Seen Solution Srl, dopo aver consegnato al CLIENTE copia leggibile dei dati, provvederà a cancellare ogni dato, documento e/o informazione memorizzata, secondo quanto dettato dal DGLS 196/2003 dandone evidenza al cliente e al partner NEXTBIT SRL.

#### **Articolo 13. Clausola "validità e variazioni contrattuali"**

Il presente contratto ed i suoi allegati costituiscono la completa regolamentazione del rapporto. Successivi documenti o accordi per essere opponibili alle parti dovranno avere forma scritta e venire accettati e sottoscritti esplicitamente da entrambe le parti stesse.

#### **Articolo 14. Decorrenza e rinnovo**

Il presente contratto decorre dalla data di stipula e termina il 31 dicembre 2017.

Al termine di detto periodo si provvederà alla stipula di un nuovo contratto che, in accordo fra le parti, potrà avere durata diversa dal precedente.

#### **Articolo 15. Divieto di cessione**

Nessuna delle Parti potrà cedere il presente contratto senza la preventiva autorizzazione scritta dell'altra.

Rimane inteso che tale autorizzazione non potrà essere negata se non per motivi ragionevoli e giustificati.



**Articolo 16. Legge applicabile e Foro Competente**

Al presente contratto si applica la Legge Italiana e per ogni controversia che dovesse insorgere per l'esecuzione o interpretazione del presente contratto sarà competente a decidere, in via esclusiva, il Tribunale di Perugia.

Letto, approvato e sottoscritto, il 16/10/2015

Piero Galotti

NEXTBIT SRL



Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. le parti dichiarano, dopo attenta analisi, di aver compreso e di approvare specificamente quanto disposto dagli articoli:

1,2,3,4, 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,e 16

Piero Galotti

NEXTBIT SRL



**ALLEGATO A** NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE A NORMA

**ALLEGATO A1** DEFINIZIONE UTENTE AUTORIZZATO ALL'ACCESSO AL PORTALE

**ALLEGATO B** NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE INTERNO