

**CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE DI  
DI DOCUMENTI INFORMATICI N.16.1 DEL 17-04-2015  
REDATTO IN FORZA DI QUANTO STABILITO DAL CONTRATTO QUADRO N. 2192 DEL 17-04-2015  
stipulato tra PA DIGITALE S.p.a. e ENTE AGGREGATORE  
(documento informatico sottoscritto dalle Parti con firma digitale)**

**TRA**

La società **PA DIGITALE S.p.a.**, in appresso denominata anche "*PA Digitale*", con sede e domicilio fiscale in Pieve Fissiraga (LO), Via Leonardo Da Vinci, n. 13, assegnataria del codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Lodi: 06628860964, in persona del suo rappresentante legale nonché Amministratore Unico, Sig. Toninelli Fabrizio

**E**

**COMUNE DI LUNGAVILLA**, in appresso denominato anche "*Cliente*", con sede e domicilio fiscale in LUNGAVILLA ( PV ), PIAZZA CAP. ALBINI, 3  
27053 - LUNGAVILLA (PV), assegnatario del codice fiscale 00485240188, in persona del funzionario pro tempore munito di tutti i necessari poteri per la firma del presente contratto,

in proseguo denominate collettivamente come "*le Parti*"

**PREMESSO CHE**

1. tra il Cliente e UNIONE COMUNI AGORA', di seguito per brevità chiamato anche "Ente", è in essere il Contratto quadro n. 2192 del 17-04-2015 con il quale i suddetti contraenti hanno convenuto di regolare e fissare le condizioni generali dei Servizi erogati da PA Digitale prevedendo, al contempo, la possibilità di deferire termini e condizioni ulteriori in sede di sottoscrizione degli Ordinativi di fornitura;
2. tra PA Digitale e l'Ente è in essere l'Ordinativo di fornitura n.4665/2015 del 17-04-2015 col quale il suddetto Ente ha ottenuto, per conto ed in favore dei propri Associati, la possibilità di questi ultimi di attivare il servizio di conservazione digitale dei loro documenti informatici;
3. in forza di quanto stabilito nel suddetto Ordinativo di fornitura, il Servizio di conservazione digitale di documenti informatici oggetto del presente contratto, come qui regolato, è attivabile solo nei confronti degli Associati dell'Ente che ne facciano esplicita richiesta a PA Digitale;
4. il Cliente dichiara di essere un Associato dell'Ente e di essere consapevole che la condizione affinché il presente contratto abbia regolare esecuzione, consiste proprio nel fatto che esso stesso ricopra e mantenga la qualità di Associato dell'Ente per tutta la durata del presente contratto; pertanto, dichiara di essere consapevole e di accettare che il venir meno della sua qualità di Associato dell'Ente comporta l'immediata cessazione del presente contratto;
5. il Cliente dichiara di essere consapevole e di accettare che la validità del presente contratto è condizionata alla concomitante e perdurante validità dei contratti di cui ai precedenti punti 1 e 2;
6. il Cliente dichiara di essere consapevole e di accettare che il presente contratto è regolato, oltre che dalle norme qui specificate, anche dalle condizioni previste nel Contratto quadro e nell'Ordinativo di fornitura di cui punti 1 e 2 che precedono, che dichiara di ben conoscere e di accettare senza alcuna eccezione e/o riserva;
7. il Cliente dichiara di conoscere le modalità, le caratteristiche e le funzionalità di erogazione del Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici come descritto nel Manuale del sistema di conservazione, nel presente Contratto e dai loro allegati, nonché di possedere la connettività necessaria per usufruire del Servizio e per procedere al versamento dei documenti informatici da sottoporre a conservazione digitale;
8. il Cliente, per la conservazione digitale dei documenti informatici di cui è titolare, intende avvalersi dei Servizi offerti da PA Digitale in quanto ritenuti idonei a soddisfare appieno le proprie esigenze;
9. PA Digitale ha la disponibilità del software, delle applicazioni e dei processi per erogare il Servizio di conservazione digitale di documenti informatici nonché la disponibilità dell'infrastruttura tecnica/informatica ed organizzativa atta ad erogare detto Servizio;
10. PA Digitale dispone di un Centro di servizio denominato "Internet Data Center" (di seguito "IDC") collegato alla rete Internet e destinato ad ospitare e gestire le risorse hardware e software necessarie ad erogare ai propri Clienti il servizio di conservazione digitale di documenti informatici;
11. il Cliente intende avvalersi di PA Digitale in quanto soggetto in grado di fornire idonee garanzie di sicurezza ed efficacia ed in quanto dispone dell'organizzazione e delle tecnologie necessarie allo scopo;
12. il Cliente dichiara di aver preso visione, di conoscere e di fare proprio, in ogni sua parte, il contenuto del Manuale del sistema di conservazione dei documenti informatici predisposto da PA Digitale;
13. il Cliente utilizzerà i Servizi di conservazione digitale dei documenti informatici forniti da PA Digitale esclusivamente per il conseguimento dei propri scopi, nel campo e nei limiti necessari all'esercizio delle sue attività;
14. in ragione delle premesse sin qui svolte, entrambe le parti come sopra specificate sono interessate a stipulare il presente contratto, di seguito, per brevità, chiamato anche "Contratto";
15. è intenzione delle Parti stipulare il presente Contratto in forma esclusivamente digitale; a tal fine il presente Contratto ed i suoi allegati sono formati nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) e sottoscritto dalle Parti con firma digitale rilasciata da una Certification Authority iscritta nell'elenco ufficiale dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

**CONSIDERATO CHE**

- a. il Cliente è un Ente Pubblico, si rendono applicabili, ove ne sussistano i presupposti, gli obblighi di tracciabilità dei flussi

finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;

- b. la durata, le condizioni e le modalità di pagamento, i prezzi, i canoni e/o le tariffe sono regolati e determinati nell'Ordinativo di fornitura di cui al punto 2 delle premesse; nel presente Contratto sono regolati gli aspetti generali dell'affidamento a PA Digitale del Servizio di conservazione, i ruoli e le competenze di ciascuna Parte, le caratteristiche e le modalità di erogazione dello stesso;
- c. le Parti dichiarano che quanto risulta dal presente Contratto, dal Contratto quadro e dall'Ordinativo di fornitura di cui ai punti 1 e 2 delle premesse, nonché da tutti i documenti ad essi allegati o da essi richiamati, regola in modo chiaro, completo ed esaustivo le caratteristiche e le modalità di erogazione del Servizio di conservazione oggetto del presente Contratto.

Tutto quanto premesso e convenuto, tra le Parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### CAPO I°

#### Definizioni, Premesse e Allegati

##### Art.1 - Definizioni

1.1 Ai fini dell'utilizzazione del Servizio oggetto del presente Contratto, valgono ad ogni effetto le definizioni contenute nel Manuale del sistema di conservazione, da intendersi qui interamente riportate e trascritte, nonché le seguenti:

- **Agente di Alterazione:** qualsiasi codice contenuto in un documento informatico adatto a modificare in maniera surrettizia la rappresentazione dell'informazione senza alterarne il contenuto binario. Esempi di Agenti di Alterazione sono: macro, codici eseguibili nascosti, formule di foglio di lavoro nascoste o difficili da individuare, sequenze di caratteri nascoste all'interno dei documenti informatici le quali sono ignorate dall'applicazione originariamente prevista per la presentazione, che però possono essere riconosciute quando i documenti informatici vengano elaborati con altre applicazioni;
- **Browser:** in informatica un browser (o navigatore) è un programma che consente di usufruire dei servizi di connettività in rete e di navigare sul World Wide Web;
- **Cliente:** è l'Ente Pubblico e legittimo titolare dei documenti informatici versati in conservazione che accetta il presente Contratto per l'affidamento della conservazione digitale dei propri documenti informatici; è il Responsabile della conservazione ed unico responsabile del versamento dei documenti informatici presso PA Digitale;
- **Credenziali di attivazione e accesso:** User ID e Password nonché altre credenziali fornite da PA Digitale al Cliente in seguito all'attivazione del Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici;
- **Contratto quadro:** il contratto citato in epigrafe che regola gli aspetti generali dei Servizi erogati da PA Digitale;
- **Contratto:** il presente contratto, comprensivo di tutti gli atti, i documenti in esso allegati o dallo stesso richiamati, che regola gli aspetti generali, i ruoli e le competenze di ciascuna Parte relativamente all'affidamento a PA Digitale del Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici del Cliente nonché le caratteristiche e le modalità di erogazione del suddetto Servizio;
- **Firma digitale:** come definita ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. s) del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005, rilasciata da una Certification Authority iscritta nell'elenco ufficiale dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Le firme digitali utilizzate per la sottoscrizione dei documenti informatici, al momento del loro utilizzo devono essere valide a tutti gli effetti di legge, non devono essere scadute, revocate o sospese;
- **Internet Data Center o IDC:** il centro servizi che ospita e gestisce l'insieme delle risorse hardware, il software di base, l'applicativo necessario a consentire l'utilizzo dei prodotti, dei software e delle procedure informatiche di proprietà di PA Digitale, nonché i documenti informatici del Cliente;
- **Manuale del sistema di conservazione:** si intende il Manuale del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici predisposto da PA Digitale, accettato e fatto proprio in ogni sua parte dal Cliente, disponibile in versione aggiornata nell'apposita area riservata al Cliente all'indirizzo internet: <http://www.cdan.it>;
- **Metadati:** insieme di dati associati a un documento informatico, o ad un fascicolo informatico, o ad una aggregazione documentale informatica per identificarlo/a e descriverne il contesto, il contenuto e la struttura, nonché per permetterne la gestione nel tempo nel sistema di conservazione;
- **Normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici:** si intende: il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione Digitale o, in breve, "CAD") e i relativi decreti attuativi, le regole tecniche e aggiungendo, per il documento informatico a rilevanza tributaria, le disposizioni di cui al DMEF 17 giugno 2014 e s.m.i., il DPR 26 ottobre 1972 n. 633 e s.m.i., il DPR 29 settembre 1973 n. 600 e s.m.i., nonché i provvedimenti interpretativi emessi dagli organi competenti;
- **Ordinativo di fornitura:** unitamente ed inscindibilmente a tutti i documenti ad esso allegati o da esso richiamati, costituisce il contratto esecutivo, redatto in forma digitale, con il quale il Cliente contraente richiede l'erogazione di uno o più Servizi oggetto del Contratto quadro e PA Digitale assume l'obbligo di fornire e gestire detti Servizi per un determinato periodo di tempo riconducibile, di norma, all'anno solare;
- **Pacchetto di archiviazione:** pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento;
- **Pacchetto di distribuzione:** pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta;
- **Pacchetto informativo:** contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche);
- **Pacchetto di versamento:** pacchetto informativo inviato dal Cliente al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel Manuale del sistema di conservazione, nel presente Contratto e nei rispettivi allegati;
- **PEC:** (Posta Elettronica Certificata);
- **Programma o Software:** i prodotti software e le applicazioni di proprietà di PA Digitale;
- **Responsabile della conservazione:** è il dirigente o il funzionario formalmente designato dal Cliente in tale ruolo. È colui che ha verificato, accettato e fatto proprie le politiche complessive del sistema di conservazione esplicitate nel Manuale del sistema di conservazione e si occupa di darne attuazione attraverso i Servizi oggetto del presente Contratto; governa la gestione dei processi di formazione dei documenti informatici con piena responsabilità, in relazione al modello organizzativo adottato anche in conseguenza ed in funzione del presente Contratto;
- **Responsabile del Servizio di conservazione:** è PA Digitale che opera attraverso uno o più persone fisiche formalmente incaricate all'esecuzione dell'insieme delle attività finalizzate alla conservazione a norma dei documenti informatici nell'ambito della fornitura del servizio di conservazione ai propri clienti;
- **Servizio:** il Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici, meglio descritto nel Manuale del sistema di conservazione e nel presente Contratto, fornito da PA Digitale, che risponde all'esigenza di conservare i documenti informatici del Cliente, garantendone l'integrità e la validità legale nel tempo nonché la loro "esibizione a norma"; è il Servizio a cui il Cliente affida i propri documenti informatici affinché siano conservati in modo elettronico per il periodo di durata stabilito nell'Ordinativo di fornitura;
- **Sistema di conservazione:** insieme di hardware, software, politiche, procedure, linee guida, regolamenti interni, infrastrutture fisiche ed organizzative di PA Digitale, volto ad assicurare la conservazione elettronica dei documenti informatici del Cliente almeno per il periodo di tempo specificato negli Ordinativi di fornitura e realizzato in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., recante il "Codice dell'amministrazione digitale";
- **SLA (Service Level Agreement):** Livelli di servizio, ovvero i valori di prestazione imputati ai vari Servizi erogati da PA Digitale;
- **User-ID:** caratteri alfanumerici che identificano l'utente di una rete, di un servizio telematico o di un sito Internet.

1.2 Le espressioni riportate negli allegati hanno il significato, per ognuna di esse, specificato nei medesimi allegati, salvo che il contesto delle singole clausole del Contratto disponga diversamente.

## **Art. 2 - Premesse, considerato e allegati**

2.1 Le premesse, il considerato, gli atti, i contratti ed i documenti ivi richiamati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto, così come fanno parte integrante e sostanziale del presente Contratto i seguenti documenti informatici, per brevità qui di seguito chiamati anche "allegati":

- Allegato : A - Accettazione espressa clausole vessatorie;
- Allegato : B - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;
- Allegato : C - Nomina del Responsabile del Servizio di Conservazione;
- Allegato : D - Persone designate dal Cliente per i rapporti con PA Digitale;
- Allegato : E - Fac-simile di Nomina del Responsabile esterno del Trattamento dei dati;
- Allegato : F - Manuale del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici.

2.2 Tutti gli allegati informatici di cui al punto precedente, sono sottoscritti dalle Parti con firma digitale.

2.3 Come anticipato in premessa, il Cliente dichiara di aver preso visione e quindi di conoscere, di accettare e di fare proprio in ogni sua parte, il contenuto del Manuale del sistema di conservazione dei documenti informatici di cui all'Allegato "F", predisposto da PA Digitale. Come versione corrente del Manuale del sistema di conservazione si intenderà esclusivamente la versione in formato elettronico disponibile sul sito web di PA Digitale nell'apposita area riservata al Cliente all'indirizzo internet: <http://www.cdan.it>.

2.4 Il Manuale del sistema di conservazione è di esclusiva proprietà di PA Digitale che è titolare di ogni relativo diritto intellettuale.

## **CAPO II° Oggetto del Contratto e Disposizioni generali**

### **Art. 3 - Oggetto**

3.1 Con il presente Contratto il Cliente affida a PA Digitale la conservazione digitale dei documenti informatici di cui è titolare, dallo stesso prodotti, sottoscritti digitalmente e versati in conservazione; detti documenti informatici saranno versati in conservazione dal Cliente, completi dei metadati ad essi associati, affinché siano conservati in modo elettronico per il periodo di durata dell'Ordinativo di fornitura di cui al punto 2 delle premesse.

3.2 Il Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici fornito da PA Digitale in forza del presente Contratto è erogato in conformità a quanto previsto dalla Normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici e nel rispetto delle norme vigenti in tema di tutela dei dati personali. PA Digitale si impegna altresì ad adeguare il servizio di conservazione alle future modifiche normative.

3.3 Il Sistema di conservazione di PA Digitale è in grado di esibire tutti i documenti informatici in esso conservati in qualsiasi momento del periodo di conservazione; a tal fine, PA Digitale ha in essere procedure adeguate a soddisfare, senza indebiti ritardi, le richieste di accesso, esibizione o consegna dei documenti conservati, effettuate dai soggetti debitamente autorizzati, tra cui le Autorità competenti e gli ispettori indipendenti debitamente autorizzati che abbiano il compito di valutare il sistema di conservazione di PA Digitale ai fini di certificazione e/o controllo. Oltre alla restituzione dei documenti informatici trasferiti e conservati presso PA Digitale, viene garantita anche la restituzione delle relative evidenze informatiche che comprovano la corretta conservazione degli stessi, fornendo gli elementi necessari per valutare la loro autenticità e validità giuridica.

3.4 Per poter effettuare il Servizio di conservazione, PA Digitale viene nominata dal Cliente quale Responsabile del servizio di conservazione; in questa veste, PA Digitale assicura, dalla presa in carico dal Cliente e fino all'eventuale cancellazione, la conservazione dei documenti informatici versati nel sistema di conservazione, garantendone, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.

3.5 Il Servizio di conservazione digitale e di restituzione dei documenti informatici è erogato nel rispetto di quanto previsto nel Manuale del sistema di conservazione, nel presente Contratto, nell'Ordinativo di fornitura di cui al punto 2 delle premesse e nei rispettivi allegati.

3.6 Con la fornitura del Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici, PA Digitale:

a) rende disponibile al Cliente le necessarie funzioni per effettuare il versamento e l'esibizione dei documenti informatici di titolarità del Cliente; il Cliente acquisisce, quindi, esclusivamente il diritto d'uso, non esclusivo e non trasferibile, dell'applicazione sicura dallo stesso raggiungibile via web;

b) assume l'obbligo di mettere a disposizione del Cliente la tecnologia qui descritta, riconoscendo, il Cliente medesimo, che la corretta realizzazione dei risultati attesi dipende anche dalla diligenza dei suoi operatori incaricati;

c) fornisce al Cliente spazio sui propri sistemi di memorizzazione messi a disposizione nell'IDC, per l'archiviazione elettronica dei documenti informatici ed il loro accesso tramite rete di telecomunicazioni o Internet;

d) mette a disposizione del Cliente, per la durata del Servizio, gli spazi su disco rigido, di cui al punto precedente, in server collocati nell'IDC per la memorizzazione/archiviazione dei documenti informatici; il Cliente ha pertanto a disposizione risorse hardware e software nel medesimo IDC per la fruizione del Servizio. L'IDC, per la sicurezza delle informazioni immesse e trattate dal Cliente è dotato di sistemi di protezione da intrusioni ostili e da eventi esterni come di seguito meglio precisato, eroga servizi di backup e di ripristino (Disaster Recovery) degli archivi, finalizzati esclusivamente al recupero dei documenti informatici e dei dati in caso di eventi che determinino il danneggiamento degli archivi utilizzati dal Cliente. Al fine di mantenere il livello del Servizio nei limiti di efficienza accettabile, rientra nell'attività dell'IDC anche uno specifico lavoro di monitoraggio, amministrazione e manutenzione di tutte le componenti hardware, rete interna, software di base e applicativo presenti nell'IDC, teso a prevenire la compromissione dei diversi sistemi o il verificarsi di anomalie e, in caso di necessità, a risolvere eventuali disfunzioni nell'erogazione del Servizio, come meglio descritti nel Manuale del sistema di conservazione;

e) assume l'incarico di Responsabile del servizio di conservazione nei termini indicati nell'atto di nomina a Responsabile del servizio di conservazione di cui all'Allegato C;

f) assume l'incarico di Responsabile esterno del trattamento dei dati nei termini indicati nell'atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati di cui all'Allegato E.

### **Art. 4 - Divieto di attività per conto terzi**

4.1 Il Cliente non può versare in conservazione documenti informatici di titolarità di terzi soggetti.

### **Art. 5 - Perfezionamento del contratto e attivazione dei servizi**

5.1 Il presente Contratto si intenderà perfezionato nel giorno in cui PA Digitale lo riceverà, debitamente sottoscritto con firma digitale e completo di tutti gli allegati anch'essi sottoscritti con firma digitale, al proprio indirizzo PEC.

5.2 Pertanto, al fine di garantire la paternità, l'immodificabilità e l'integrità del presente Contratto e dei suoi allegati, le Parti si obbligano a sottoscrivere con firma digitale in corso di validità, rilasciata da una Certification Authority iscritta nell'elenco ufficiale dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il presente Contratto nonché tutti i documenti indicati al precedente art. 2.

5.3 La fornitura del Servizio di conservazione oggetto del presente Contratto, e quindi la prestazione dei Servizi erogati al Cliente, si considererà avvenuta con la consegna, anche per via telematica dei files contenenti le credenziali di autenticazione e accesso (User ID e password). A tal fine il Cliente è tenuto a comunicare a PA Digitale l'indirizzo PEC della persona da esso designata per il ricevimento di dette comunicazioni e/o credenziali di autenticazione e accesso. Le procedure di accesso ai Servizi sono stabilite esclusivamente da PA Digitale la quale si riserva la facoltà di poterle modificare in qualsiasi momento al fine di incrementarne l'efficienza. In caso di fornitura di moduli e/o Servizi aggiuntivi che non prevedano il rilascio di nuove credenziali di autenticazione e accesso, la fornitura, e quindi la prestazione dei Servizi erogati al Cliente, si considererà avvenuta contestualmente alla comunicazione dell'attivazione del modulo e/o Servizio aggiuntivo. In ogni caso, per i periodi contrattuali successivi al primo, la fornitura dei Servizi, e quindi la prestazione dei Servizi erogati al Cliente, si considererà avvenuta qualora il Cliente, alla data del primo febbraio di ogni annualità successiva alla prima o il trentunesimo giorno successivo ad ogni annualità successiva alla prima, sia in possesso delle credenziali di autenticazione e accesso attive.

5.4 Il Cliente dichiara di essere consapevole e di accettare che la validità del presente contratto e la conseguente fornitura del Servizio di conservazione è condizionata alla concomitante e perdurante validità dei contratti di cui ai punti 1 e 2 delle premesse.

#### **Art. 6 - Sospensione del servizio**

6.1 Fermo restando gli obblighi di legge, PA Digitale potrà sospendere temporaneamente il Servizio per procedere alla manutenzione di impianti ed altre apparecchiature necessarie all'esecuzione del Servizio medesimo, dandone comunicazione al Cliente tramite avviso inviato con preavviso di 7 (sette) giorni.

6.2 PA Digitale potrà sospendere il Servizio anche in caso di violazione da parte del Cliente degli obblighi posti a suo carico in base a quanto previsto dal presente Contratto o dal Manuale del sistema di conservazione, dandone comunicazione allo stesso tramite avviso inviato con preavviso di 7 (sette) giorni.

6.3 Fermo quanto disposto dai commi precedenti, il Cliente prende atto ed accetta che il mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi dovuti a PA Digitale autorizza quest'ultima alla sospensione dei Servizi trascorsi 7 (sette) giorni dalla messa in mora da parte di PA Digitale. Il preavviso non sarà necessario nel caso in cui l'Ente sia già stato messo in mora per almeno 2 (due) volte per mancato pagamento a PA Digitale. Eventuali somme corrisposte a titolo di anticipo saranno trattenute da PA Digitale a copertura dei Servizi erogati.

6.4 Il Cliente prende atto che l'Ente è e rimane in ogni caso obbligato a corrispondere a PA Digitale quanto dovuto anche in caso di sospensione del Servizio per mancato pagamento, fino alla naturale scadenza del periodo contrattuale.

6.5 In qualsiasi caso di sospensione e/o interruzione del Servizio imputabile al Cliente, resta impregiudicata l'eventuale azione di PA Digitale per il risarcimento del danno.

6.6 La sospensione dei Servizi causata da quanto previsto dal presente articolo non pregiudica, per un periodo massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di sospensione, la possibilità del Cliente di consultare e prelevare i documenti presenti nell'archivio di conservazione.

#### **Art. 7 - Modifiche delle condizioni di servizio**

7.1 Il Cliente prende atto ed accetta che il Servizio oggetto del presente Contratto è caratterizzato da tecnologia in continua evoluzione, per questi motivi PA Digitale si riserva il diritto di modificare unilateralmente le condizioni di Servizio previste nel presente Contratto, anche in virtù dell'eventuale mutato contesto tecnico-giuridico delle disposizioni normative applicabili in materia, comunicandolo tempestivamente al Cliente.

7.2 Il Cliente, per l'effetto di quanto sopra, ha facoltà di recedere dal presente Contratto entro 7 (sette) giorni da tale comunicazione, comunicandolo a mezzo PEC a PA Digitale. In mancanza di esercizio della facoltà di recesso da parte del Cliente, nei termini e nei modi sopra indicati, le modifiche di cui al comma precedente si intenderanno da questi definitivamente conosciute ed accettate.

#### **Art. 8 - Decorrenza e durata**

8.1 La durata del presente Contratto è quella stabilita nell'Ordinativo di fornitura citato in premessa.

8.2 In nessun caso si potrà dare seguito alla fornitura dei Servizi oggetto del presente Contratto se il medesimo e tutti i documenti informatici di cui al precedente art. 2, non sono pervenuti a PA Digitale a mezzo PEC, debitamente sottoscritti con firma digitale del Cliente apposta in calce ad ognuno di essi.

8.3 Al termine della validità del presente Contratto, per qualsiasi causa intervenuta, sarà inibita al Cliente la possibilità di versare in conservazione nuovi documenti. Pertanto, al termine della validità del presente Contratto i documenti informatici presenti nel sistema di conservazione dovranno essere prelevati dal Cliente secondo le modalità e nei termini stabiliti nel Manuale del sistema di conservazione e nel presente Contratto.

8.4 Al fine di dare modo al Cliente di prelevare i documenti informatici versati in conservazione, PA Digitale conserverà nell'IDC i documenti del Cliente e degli eventuali terzi, per i 30 (trenta) giorni successivi alla data di cessazione del Contratto.

8.5 Decorso il suddetto termine di 30 (trenta) giorni, il Cliente autorizza sin da ora PA Digitale a cancellare dall'IDC tutti i documenti informatici ed i metadati ad essi associati e dallo stesso versati in conservazione (e tutte le relative copie di salvataggio) presenti nel proprio IDC.

8.6 In alternativa a quanto previsto dal comma precedente, il Cliente e/o l'Ente per suo conto, potrà chiedere a PA Digitale di continuare a svolgere l'attività di conservazione dei documenti informatici con riferimento ai soli documenti versati in conservazione durante il periodo di validità del presente Contratto. In questo caso resteranno abilitate nei confronti del Cliente le sole funzioni di interrogazione e distribuzione dei documenti informatici conservati.

8.7 L'attività di cui al comma precedente, relativa alla sola conservazione e distribuzione dei documenti informatici, senza possibilità di effettuare nuovi versamenti, potrà essere attivata esclusivamente previo perfezionamento di apposito Ordinativo di fornitura con PA Digitale nel quale saranno specificati i termini di servizio, i tempi, le condizioni ed i prezzi, canoni e/o tariffe relativi.

#### **Art. 9 - Corrispettivi e Pagamenti**

9.1 Il Cliente prende atto che i Servizi da lui richiesti ed erogati da PA Digitale sono precisati nell'Ordinativo di fornitura di cui al punto 2 delle premesse, ove sono stabiliti, fra l'altro, anche i corrispettivi dovuti in relazione alla tipologia di Servizio prescelto.

9.2 L'Ente, per conto del Cliente, a fronte dei Servizi richiesti, corrisponderà a PA Digitale, nei termini e nei modi stabiliti dalla legge o da specifico accordo, i corrispettivi o canoni ad essa dovuti come indicati nell'Ordinativo di fornitura di cui al punto 2 delle premesse.

9.3 Nei casi in cui sia richiesto l'intervento del Pubblico Ufficiale, il Cliente è tenuto a garantire a PA Digitale l'assistenza e le risorse, anche economiche, necessarie per l'espletamento delle attività che PA Digitale attribuirà al medesimo.

9.4 Sono a carico del Cliente tutti i costi e le spese, compresi quelli inerenti ad eventuali stampe cartacee dei documenti informatici conservati, per qualsiasi attività di supporto ed assistenza prestata dagli operatori di PA Digitale in sede di accessi, controlli, verifiche e/o accertamenti sul Cliente da parte delle Autorità competenti effettuate presso PA Digitale. Per tali servizi verranno applicati i costi a listino vigenti al momento della prestazione.

9.5 Gli interventi di qualsiasi genere e tipo effettuati dagli incaricati di PA Digitale, le prestazioni di servizi e le forniture effettuate da terzi ed in particolare dai concessionari e dai partners di PA Digitale, (di cui a titolo esemplificativo ed esplicativo, ma non limitativo, si elencano: l'addestramento, l'installazione, l'avviamento, la conversione degli archivi informatici, ecc.) non sono compresi nei corrispettivi dovuti per la fornitura dei Servizi oggetto del presente Contratto.

### **CAPO III° Responsabilità ed obblighi delle Parti**

#### **Art. 10 - Responsabilità ed obblighi del Cliente**

10.1 Con la sottoscrizione del presente Contratto, il Cliente dichiara di aver preso attenta visione dello stesso, del Contratto quadro di cui al punto 1 delle premesse, del Manuale del sistema di conservazione e di tutti i documenti da essi richiamati o ad essi allegati, nonché di averne compreso appieno il contenuto dei suddetti documenti e di essere edotto:

- a) della validità e degli effetti giuridici della conservazione digitale dei documenti informatici;
- b) come già stabilito in altre parti del Contratto, che è l'unico responsabile:
  1. per quanto dovuto ai fini civilistici e tributari in relazione alla determinazione dei dati, del contenuto e delle informazioni riportate nei documenti informatici versati in conservazione;
  2. di fronte alle Autorità, della conformità con la normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici per quanto riguarda il contenuto ed i formati dei documenti informatici versati in conservazione.

10.2 In particolare, fermo il richiamo a tutti i doveri indicati nel presente Contratto, nel Manuale del sistema di conservazione e dalla normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici vigente, il Cliente si obbliga:

- a) a fornire tutti i dati e le informazioni richieste da PA Digitale garantendone, anche a norma dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., l'attendibilità e la veridicità;
- b) a comunicare, senza indugio, a PA Digitale ogni variazione dei dati forniti in fase di avvio del processo di conservazione;

c) a comunicare, prima dell'attivazione del Servizio, l'identità delle persone fisiche incaricate di mantenere i rapporti con PA Digitale, titolate ad operare in nome e per conto del Cliente, precisando funzione e ruolo; le modalità per identificare ed autenticare i suddetti incaricati sono stabilite esclusivamente da PA Digitale;

d) a versare in conservazione esclusivamente dati e documenti di cui detiene legittima e completa disponibilità;

e) a non versare in conservazione, né a trasmettere, spedire o divulgare tramite il Servizio oggetto del presente Contratto, documenti informatici o dati riportanti materiale e/o notizie diffamatorie, illegali o comunque lesive di diritti di terzi, obbligandosi a vigilare sul corretto utilizzo del Servizio da parte dei soggetti autorizzati ad accedervi, con totale esonero di PA Digitale da ogni responsabilità e da ogni obbligo di verifica in proposito;

f) ad utilizzare il Servizio in conformità a quanto indicato nel presente Contratto e nel Manuale del sistema di conservazione, nel rispetto della normativa vigente, della morale e dell'ordine pubblico;

g) ad individuare e comunicare a PA Digitale le tipologie/classi di documenti informatici da versare in conservazione attraverso la compilazione dell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;

h) a versare in conservazione documenti informatici nei formati conformi a quelli descritti nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;

i) a garantire che i documenti informatici versati in conservazione siano privi di Agenti di alterazione che ne possano, anche solo potenzialmente, modificare la semantica, gli atti o i fatti negli stessi rappresentati;

j) a garantire che i documenti informatici versati in conservazione siano muniti di tutti i metadati previsti dal Manuale del sistema di conservazione, dall'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione, nonché dalle regole tecniche in materia di conservazione digitale dei documenti informatici, compresi quelli previsti per i documenti informatici rilevanti ai fine delle disposizioni tributarie;

k) a garantire che i documenti informatici versati in conservazione, qualora sia prevista la sottoscrizione, siano sottoscritti con firme digitali valide ad ogni effetto di legge e/o regolamento e che dette firme digitali siano state rilasciate da una Certification Authority iscritta nell'elenco ufficiale dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

l) a garantire che i certificati delle firme digitali utilizzate non siano ricompresi nelle Liste di Revoca (CRL) e/o Sospensione (CSL);

m) a garantire che le firme digitali utilizzate per la sottoscrizione dei documenti informatici versati in conservazione abbiano e mantengano piena validità sino al termine previsto per la chiusura dei pacchetti di archiviazione. A tal fine, il Cliente è tenuto a versare in conservazione i documenti informatici non oltre i termini previsti dall'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;

n) a creare e sottoscrivere con firma digitale i pacchetti di versamento contenenti i documenti informatici da versare in conservazione nel rispetto di quanto stabilito nel presente Contratto, nel Manuale del sistema di conservazione e nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;

o) ad inviare a PA Digitale i pacchetti di versamento ed i relativi documenti informatici nei tempi e nei modi previsti nel Manuale del sistema di conservazione e nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione;

p) a comunicare tempestivamente a PA Digitale eventuali variazioni del periodo di imposta (come definito dal DPR 22/12/1986, n. 917 e s.m.i.); tale comunicazione dovrà essere effettuata almeno entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del nuovo periodo di imposta al fine di poter consentire a PA Digitale di procedere alla corretta "chiusura" dei processi di conservazione in atto;

q) al pagamento dell'imposta di bollo eventualmente dovuta sui documenti versati in conservazione. Il versamento dell'imposta di bollo dovrà pertanto avvenire ad esclusiva cura e carico del Cliente nei termini e con le modalità previsti dalla legge. Allo stesso modo, sono ad esclusivo onere (e carico del Cliente tutte le eventuali comunicazioni da presentare al competente Ufficio delle entrate;

r) ad eseguire ogni ulteriore e/o eventuale adempimento presso le competenti Autorità fiscali ed amministrative che fosse richiesto in considerazione della conservazione digitale dei documenti informatici di cui al presente Contratto.

10.3 Il Cliente è l'unico responsabile della conservazione delle credenziali di attivazione e di accesso al Servizio e si impegna a custodirle con la massima diligenza e a non consentire l'utilizzo da parte di terzi non espressamente autorizzati e del cui comportamento il Cliente si assume ogni più ampia responsabilità.

10.4 Il Cliente è obbligato ad osservare le procedure di generazione, rilascio, sospensione e rigenerazione delle credenziali di attivazione e accesso, e/o di altre eventuali credenziali di autenticazione, necessarie ad accedere al Servizio. Il Cliente, successivamente al ricevimento della password, è tenuto a modificarla ed a mantenerla segreta e s'impegna a non trasferirla a terzi, sollevando comunque PA Digitale per qualsiasi atto illegittimo compiuto con detta password. Il Cliente assume altresì l'onere di provvedere alla variazione periodica della password di accesso nel rispetto degli standard di sicurezza e della normativa in tema di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

10.5 In caso di smarrimento, furto o perdita delle credenziali di attivazione e accesso, il Cliente è tenuto a comunicare tempestivamente la circostanza a PA Digitale e ad attivare prontamente la procedura di rilascio di nuove credenziali di autenticazione e accesso.

10.6 Il Cliente dovrà dotarsi di un proprio Manuale del sistema di conservazione costituito dalla descrizione di componenti, processi ed organizzazione propri, integrato e completato, se ritenuto opportuno, dal Manuale del sistema di conservazione di cui all'allegato "F" per quanto afferente ai Servizi oggetto della presente fornitura da parte di PA Digitale.

10.7 Resta altresì inteso che il Cliente assume a proprio carico le responsabilità in sede civile, penale ed amministrativa in relazione al contenuto dei documenti informatici versati in conservazione, impegnandosi a manlevare e tenere indenne PA Digitale da qualsiasi pretesa di terzi o conseguenza pregiudizievole che possa comunque derivare a tal proposito.

10.8 In caso di violazione anche di uno soltanto dei suddetti obblighi/impegni, il Cliente si obbliga a manlevare e tenere indenne PA Digitale, da ogni danno, responsabilità e oneri (sanzioni amministrative, costi, spese di qualsiasi genere, comprese quelle legali) che quest'ultima dovesse subire o sopportare in conseguenza degli inadempimenti contestati, ancorché derivanti da richieste di risarcimento di terzi. In tale evenienza, PA Digitale avrà facoltà di intervenire nelle forme e nei modi ritenuti opportuni per eliminare, ove possibile, la violazione ed i suoi effetti, e di sospendere o interrompere il Servizio, riservandosi altresì il diritto di risolvere il contratto ai sensi del successivo Art. 23.

#### **Art. 11 - Responsabilità ed obblighi di PA Digitale**

11.1 PA Digitale, come analiticamente descritto nel presente Contratto e nel Manuale del sistema di conservazione, limitatamente alle attività ad essa affidate, è responsabile verso il Cliente per l'adempimento degli obblighi discendenti dall'espletamento delle attività previste dalla normativa vigente in materia di conservazione digitale di documenti informatici.

11.2 PA Digitale si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto del presente Contratto, secondo i termini e le modalità concordate tra le Parti nel presente Contratto, nell'Ordinativo di fornitura citato in premessa e nei rispettivi allegati.

11.3 In particolare, PA Digitale, ai fini dell'erogazione del Servizio, svolge le attività ad essa affidate dal Cliente come in dettaglio riportate nell'Allegato "C" - Nomina del Responsabile del Servizio di Conservazione, nei modi e nei termini specificati nel presente Contratto, nei suoi allegati, nel Manuale del sistema di conservazione e nell'Ordinativo di fornitura citato in premessa.

11.4 PA Digitale si impegna a consentire, dietro specifica istanza, alla competente Soprintendenza Archivistica l'accesso ai propri sistemi per rendere possibile ed operativo lo svolgimento della funzione di vigilanza e tutela prevista dalla legge ed effettuare le opportune verifiche sul corretto svolgimento dell'attività di conservazione.

#### **Art. 12 - Limitazioni della responsabilità di PA Digitale**

12.1 Salvo i casi di dolo o colpa grave, PA Digitale non sarà in alcun caso responsabile per danni diretti ed indiretti di qualsiasi natura che il Cliente possa, o terzi possano, subire in relazione o in dipendenza dell'uso o del mancato uso dei Servizi forniti.

12.2 Fatti salvi i casi di dolo o colpa grave, PA Digitale sarà responsabile nei confronti del Cliente esclusivamente per i danni connessi all'esecuzione del Servizio espletato nei limiti della delega ricevuta. In ogni caso, il risarcimento dei danni sarà commisurato alla quota parte di Servizio per cui si è verificata la mancata fruizione e non potrà in alcun modo eccedere il canone annuale del Servizio medesimo effettivamente pagato dall'Ente per la quota parte riferita al Cliente.

12.3 PA Digitale non sarà responsabile per la mancata o non corretta esecuzione degli obblighi su di lei incombenti, in tutti i casi in cui il mancato o non corretto adempimento sia dovuto a cause a lei non imputabili, quali, a titolo meramente esemplificativo: forza maggiore, calamità naturali, eventi bellici, interventi dell'Autorità.

12.4 Salvo le ipotesi inderogabilmente previste dalla legge, in nessun altro caso, per nessun titolo e/o ragione, PA Digitale potrà essere ritenuta responsabile nei confronti del Cliente, né nei confronti di altri soggetti, direttamente o indirettamente, connessi o collegati con il Cliente, per danni, diretti o indiretti, perdite di dati, alterazione del contenuto semantico dei documenti, violazione di diritti di terzi, ritardi, malfunzionamenti, interruzioni, totali o parziali, che si dovessero verificare a fronte dell'erogazione del Servizio, ove connessi, direttamente o indirettamente, o derivanti:

- a) dal non corretto utilizzo dei Servizi da parte del personale e/o incaricati del Cliente;
- b) da qualsiasi abuso relativo alla veridicità dei dati personali comunicati in occasione della richiesta di attivazione del Servizio e di ogni altra variazione che dovesse intervenire relativamente ai dati comunicati in occasione della richiesta;
- c) dal malfunzionamento dei macchinari, hardware e software, utilizzati dal Cliente e/o per il non regolare funzionamento di internet, delle linee elettriche, telefoniche nazionali e/o internazionali;
- d) dalla mancata attivazione o dal mancato accesso al Servizio dovuta al mancato adeguamento dei sistemi informativi ed applicativi del Cliente stesso;
- e) da ritardi, malfunzionamenti e interruzioni del Servizio causati da insufficiente adeguamento dei sistemi informativi ed applicativi del Cliente, da comunicazione errata, incompleta o non veritiera da parte del Cliente dei dati necessari per l'esecuzione del Servizio;
- f) dalla presenza di virus, errori o, più in generale, dalla presenza di qualsiasi Agente di alterazione nei documenti informatici, dati e/o files consegnati dal Cliente a PA Digitale per l'esecuzione del Servizio;
- g) dal mancato rispetto da parte del Cliente dei termini di trasmissione, di spedizione, di consegna, di versamento, di controllo e di verifica dei documenti informatici e/o dei dati, inerenti lo svolgimento delle proprie attività stabilite nel Manuale del sistema di conservazione, nel presente Contratto e nei rispettivi allegati;
- h) dalla fallita integrità della rappresentazione (a video o in stampa) dei dati e dei fatti contenuti nei documenti informatici o dalla non leggibilità dei documenti informatici medesimi, qualora il Cliente non si sia attenuto alla formazione/produzione/emissione dei documenti informatici nei formati previsti dal presente Contratto, dai suoi allegati, e consigliati dal Manuale del sistema di conservazione;
- i) da dati, fatti e/o informazioni contenute nei documenti informatici, che saranno determinati solo ed esclusivamente dal soggetto passivo d'imposta ovvero dal Cliente, con esonero da ogni responsabilità nei confronti dei terzi ed, in particolare, dell'Amministrazione finanziaria;
- j) dalle inosservanze, dagli inadempimenti e dalle violazioni di legge imputabili al Cliente, (quali, ad esempio: Codice della Privacy, norme in materia di lavoro, sicurezza, ecc.);
- k) dall'utilizzo da parte del Cliente, per la sottoscrizione dei documenti informatici versati in conservazione, di certificati di sottoscrizione non validi, scaduti o non rinnovati entro il termine previsto per la chiusura dei pacchetti di archiviazione;
- l) dal mancato adempimento da parte del Cliente ad obblighi di legge.

12.5 Il Cliente è in ogni caso tenuto a conoscere le disposizioni relative alla normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici in vigore e a controllare l'esattezza dei risultati ottenuti con l'utilizzo dei Servizi.

12.6 Le Parti riconoscono e si danno reciprocamente atto che PA Digitale non ha alcun potere, dovere e/o compito in relazione:

- a) alla determinazione dei dati, fatti ed informazioni contenute nei documenti informatici e nei metadati ad essi associati versati in conservazione;
- b) alla forma ed ai contenuti dei documenti informatici rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie versati in conservazione;
- c) ai metadati associati ai documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie forniti dal Cliente e dallo stesso versati in conservazione;
- d) ai dati contenuti nelle fatture, alla determinazione della natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- e) alla determinazione dei corrispettivi, della base imponibile e delle aliquote riportati in fattura;
- f) alla determinazione dei dati richiesti dall'art. 21 del DPR 633/72 e s.m.i. e da eventuali altre disposizioni riportati in fattura;
- g) alla verifica della corretta sequenzialità cronologica e continuità numerica delle fatture e più in generale di qualsiasi documento versato in conservazione;
- h) alla verifica della presenza di tutti i dati ed informazioni necessari ad attivare le funzionalità di ricerca logica delle fatture e/o dei documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie;
- i) alla verifica della conformità e della correttezza dei formati, dei contenuti e dei dati previsti in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica di cui al Decreto 3 aprile 2013, n. 55 e s.m.i..

12.7 PA Digitale non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile di alcuna conseguenza pregiudizievole, di carattere fiscale, tributario, civile o penale in cui dovesse incorrere il Cliente in ragione delle suddette cause.

12.8 Il Cliente riconosce e dà atto che l'esibizione del documento informatico ottenuto tramite interrogazione del sistema di conservazione o tramite la consultazione su supporto ottico rappresentano un'esibizione completa e legalmente valida.

## CAPO IV°

### Disposizioni tecniche, modalità di erogazione e svolgimento del Servizio di conservazione digitale dei documenti informatici

#### Art. 13 - Contenuto e caratteristiche generali del Servizio

13.1 Il Servizio di conservazione è effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici.

13.2 In relazione alle attività ed ai processi per l'erogazione del Servizio, le Parti rimandano, oltre a quanto previsto nel presente Contratto e nei suoi allegati, anche a quanto precisato nel Manuale del sistema di conservazione.

13.3 I documenti informatici versati in conservazione saranno posti in conservazione, salvo diverso e specifico accordo, nel medesimo formato che avevano al momento del loro versamento da parte del Cliente.

13.4 Il Servizio include il trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione del presente Contratto, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), nonché nei modi e nei termini previsti nel documento di Nomina del Responsabile esterno del Trattamento dei dati, di cui all'Allegato "E".

13.5 Relativamente al programma software utilizzato per l'erogazione del Servizio, PA Digitale assicura:

- a) il ripristino delle funzionalità in caso di malfunzionamenti del software di sistema e/o d'ambiente, secondo quanto indicato nel Manuale del sistema di conservazione;
- b) l'arricchimento delle funzioni degli applicativi software determinate da nuove release innovative del software di sistema e/o d'ambiente;
- c) l'adeguamento del software all'evoluzione della normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici.

13.6 PA Digitale provvede alla preparazione e sottoscrizione con firma digitale dei pacchetti di archiviazione che verranno creati, adottando opportune misure di sicurezza logiche e fisiche e provvedendo all'archiviazione, memorizzazione e conservazione dei documenti informatici come richiesto dalla normativa tecnica e tributaria di riferimento nonché in conformità a quanto previsto dai documenti allegati al presente Contratto e al Manuale del sistema di conservazione. Con la sottoscrizione dei pacchetti di archiviazione PA Digitale non sottoscrive il contenuto e la semantica dei documenti conservati ma asserisce solamente che il processo di conservazione è stato eseguito correttamente, nel rispetto della normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici.

13.7 PA Digitale ha la disponibilità dell'infrastruttura applicativa e di sistema necessaria per l'erogazione dei Servizi, come richiesti dal Cliente, nonché delle apparecchiature e del software per l'hosting dell'archivio informatico che, nello specifico, potranno essere situati presso uno o più fornitori esterni rispetto ai quali PA Digitale si assume piena responsabilità circa la conformità dei servizi forniti.

#### Art. 14 - Modalità di utilizzo e configurazione del Servizio

14.1 Il Servizio viene configurato, in base a quanto richiesto dal Cliente nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione, tenendo altresì conto, per ogni tipologia/classe documentale, dei parametri specifici risultanti dal presente Contratto e dall'Ordinativo di fornitura citato in premessa.

14.2 La fornitura del Servizio è erogata con le modalità stabilite nel presente Contratto e nel Manuale del sistema di conservazione e avverrà attraverso la connettività di cui il Cliente, con separato abbonamento, si è dotato per il collegamento tra l'IDC e le postazioni di lavoro allocate presso il Cliente.

14.3 Il Cliente, contestualmente alla sottoscrizione dei documenti contrattuali deve nominare una persona fisica quale Responsabile della Conservazione e referente interno nei rapporti inerenti al Servizio e alle comunicazioni con PA Digitale; tale figura deve essere espressamente indicata nell'Allegato "C" - Persone designate dal Cliente per i rapporti con PA Digitale. Contestualmente, il Cliente comunicherà anche un recapito PEC al quale indirizzare le comunicazioni elettroniche nonché un numero di telefono e di fax. Nel caso in cui dovesse subentrare una diversa persona nel ruolo di Responsabile della Conservazione e referente interno, il Cliente si impegna sin d'ora a darne tempestiva comunicazione a PA Digitale, indicando anche gli eventuali nuovi recapiti (PEC, telefono e fax). Il Responsabile della Conservazione del Cliente e colui che subentrasse successivamente in tale ruolo, sono tenuti a comunicare a PA Digitale ogni variazione dei suddetti recapiti.

#### **Art. 15 - Caratteristiche dell'IDC**

15.1 L'IDC potrà essere situato anche presso uno o più fornitori esterni rispetto ai quali PA Digitale si assume piena responsabilità circa la conformità dei servizi forniti.

15.2 Il Cliente riconosce e prende atto che i servizi telematici di PA Digitale si basano su un sistema IDC localizzato fisicamente in Italia.

15.3 Il Cliente prende atto che le caratteristiche dell'IDC sono descritte all'interno del Manuale del sistema di conservazione.

#### **Art. 16 - Misure di sicurezza per il trattamento dei dati**

16.1 Nello svolgimento del Servizio, salve le specifiche operazioni e attività che nel presente Contratto sono poste a carico di PA Digitale, il trattamento dei dati è svolto dal Cliente.

16.2 Il Cliente è il titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/03 e s.m.i. e incombe sul Cliente medesimo il compimento di tutti gli atti previsti dalla predetta normativa per il trattamento dei dati personali ivi comprese le misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e 33 del D.Lgs.196/03 e s.m.i..

16.3 Il Cliente prende atto che per l'erogazione del Servizio, PA Digitale mette a disposizione tutte le misure di sicurezza descritte nel presente documento e nel Manuale del sistema di conservazione; è e sarà compito del Cliente riscontrarne l'idoneità in rapporto al trattamento che lo stesso effettuerà e sarà compito dello stesso Cliente adottare tutte le misure autorizzative, di incarico e di conservazione e di altro tipo per realizzare il sistema di sicurezza da esso definito nel trattamento dei dati personali.

16.4 PA Digitale assicura che l'IDC è strutturato nel rispetto della normativa vigente in materia di misure minime di sicurezza per la tutela dei dati personali e si impegna ad introdurre le eventuali modifiche rese necessarie da eventuali successive norme e regolamenti in materia.

#### **Art. 17 - Titolarità dei dati**

17.1 Il Cliente mantiene la titolarità dei documenti informatici e dei dati dallo stesso versati in conservazione ed immessi nell'IDC assumendosene espressamente ogni più ampia responsabilità in ordine al contenuto dei citati documenti informatici e dati, manlevando PA Digitale da ogni obbligo e/o onere di accertamento e/o di controllo diretto e indiretto al riguardo. Salvo il caso di dolo o colpa grave, è pertanto espressamente esclusa ogni responsabilità, diretta o indiretta, di PA Digitale nel caso di divulgazione non autorizzata.

17.2 L'attività di PA Digitale riguarda la sola conservazione digitale dei documenti informatici, senza alcuna responsabilità e possibilità di intervento sul contenuto degli stessi.

17.3 PA Digitale, ai fini della classificazione dei documenti versati in conservazione si attiene ai requisiti di classificazione specificati dal Cliente nei metadati associati ai rispettivi documenti informatici. Nel caso in cui non sia fornita dal Cliente alcuna indicazione sulla classificazione dei documenti informatici in ingresso, PA Digitale è sin da ora autorizzata a rifiutare i singoli documenti privi dei metadati di classificazione o l'intero pacchetto di versamento contenente uno o più documenti privi dei metadati di classificazione.

#### **Art. 18 - Modalità di svolgimento del Servizio**

18.1 Il Cliente riconosce e prende atto che:

a) il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici opera secondo modelli organizzativi che garantiscono la sua distinzione logica e fisica dal sistema di gestione documentale del Cliente, dall'interno del quale (sistema di gestione documentale) il Cliente medesimo, in assoluta autonomia, provvede, anche attraverso propri incaricati, alla produzione/formazione/emissione e sottoscrizione dei documenti informatici e dei metadati ad essi associati, che saranno versati in conservazione;

b) le componenti funzionali del sistema di conservazione assicurano il trattamento dell'intero ciclo di gestione dei documenti informatici conservati;

c) il sistema di conservazione garantisce l'accesso e l'esibizione dei documenti informatici conservati per il solo periodo di durata del Servizio con riferimento all'archivio di conservazione intestato al Cliente;

d) il sistema di conservazione riceve ed esibisce i documenti informatici solo per via telematica e solo dietro specifica istanza presentata dai soggetti autorizzati;

e) le funzioni di versamento in conservazione e di esibizione dei documenti informatici sono rese disponibili attraverso un'applicazione sicura raggiungibile via web che rende disponibili al Cliente l'insieme delle componenti funzionali a supporto del processo di conservazione;

f) l'elenco degli standard, delle specifiche tecniche e dei formati utilizzabili quali riferimento per il sistema di conservazione sono riportati nel Manuale del sistema di conservazione;

g) i documenti informatici oggetto di conservazione digitale sono trattati dal sistema di conservazione in pacchetti informativi che si distinguono in:

1. pacchetti di versamento;
2. pacchetti di archiviazione;
3. pacchetti di distribuzione.

h) non rientra fra le componenti del Servizio, la conservazione di documenti analogici;

i) ai fini dell'interoperabilità tra i sistemi di conservazione, PA Digitale, relativamente ai pacchetti di archiviazione e distribuzione, ha adottato le specifiche di cui allo standard UNI 11386:2010 e s.m.i., che è lo standard nazionale riguardante la struttura dell'insieme dei dati a supporto del processo di conservazione;

j) le attività di conservazione poste a carico di PA Digitale sono esclusivamente quelle ad essa delegate nell'Allegato "C" - Nomina di Responsabile del servizio di conservazione dei documenti informatici;

k) il Cliente, anche attraverso specifiche ed individuate persone fisiche all'uopo formalmente incaricate, riveste le qualità di

1. Titolare;
2. Produttore;
3. Responsabile della Conservazione;
4. Utente/Cliente.

l) il Cliente, quale Responsabile della conservazione ha definito e attuato, con il supporto di PA Digitale, le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione ed in conformità al modello organizzativo esplicitato nel Manuale del sistema di conservazione, che il Cliente ha fatto proprio in ogni sua parte;

m) solo il Cliente, e per esso i suoi incaricati, qualora specificatamente autorizzati, potranno richiedere al sistema di conservazione l'accesso e l'esibizione dei documenti informatici conservati per acquisire le informazioni di loro interesse nei limiti previsti dalla legge. Tali informazioni vengono fornite dal sistema di conservazione secondo le modalità previste dal Manuale del sistema di conservazione;

n) nella formazione dei documenti e nei rapporti con il sistema di conservazione, è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di cui al presente Contratto, a quanto stabilito nel Manuale del sistema di conservazione e nei rispettivi allegati;

o) i documenti informatici versati in conservazione sono resi disponibili nelle modalità e nei termini stabiliti dal Manuale del sistema di conservazione.



18.2 PA Digitale dichiara, ed il Cliente accetta, che il Servizio da quest'ultimo richiesto sia svolto come descritto nel Manuale del sistema di conservazione, nel presente Contratto e nei rispettivi allegati.

18.3 Il servizio di conservazione si articola nelle fasi dettagliatamente descritte nel Manuale del sistema di conservazione.

#### **Art. 19 - Ruoli e Responsabile della conservazione**

19.1 Ai fini del Servizio in oggetto, si individuano almeno i seguenti ruoli:

- a) Produttore;
- b) Responsabile della conservazione (RdC);
- c) Responsabile del Servizio di Conservazione (RSdC);
- d) Utente/Cliente.

19.2 Il Produttore è sempre il Cliente e le persone fisiche dallo stesso incaricate della produzione/formazione/emissione e sottoscrizione dei documenti informatici da versare in conservazione.

19.3 Il Responsabile della conservazione è il soggetto responsabile a tutti gli effetti dei documenti dallo stesso versati nel sistema di conservazione digitale; è l'unico responsabile del contenuto del pacchetto di versamento e trasmette tale pacchetto al sistema di conservazione secondo i modi, nei termini ed in conformità a quanto stabilito dal presente Contratto, dal Manuale del sistema di conservazione e dall'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione.

19.4 Il Responsabile della conservazione è il Cliente nella persona fisica incaricata di tale ruolo. Il Responsabile della Conservazione è colui che ha verificato, accettato e fatto proprie le politiche complessive del sistema di conservazione esplicitate nel Manuale del sistema di conservazione e si occupa di darne attuazione attraverso i Servizi oggetto del presente Contratto; governa la gestione dei processi di formazione dei documenti informatici con piena responsabilità, in relazione al modello organizzativo adottato anche in conseguenza ed in funzione del presente Contratto. Il Responsabile della conservazione agisce in osservanza degli obblighi previsti dalla normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici vigente, cura e vigila affinché i compiti riportati nel presente Contratto e nel Manuale del sistema di conservazione siano correttamente svolti.

19.5 Ai fini del Servizio oggetto del presente Contratto, il Cliente, con la delega di cui all'Allegato "C" - Nomina del Responsabile del Servizio di Conservazione, ha nominato PA Digitale quale Responsabile del Servizio di conservazione dei documenti informatici dallo stesso versati in conservazione.

19.6 PA Digitale, quale Responsabile del servizio di conservazione digitale dei documenti informatici del Cliente, dovrà agire nei limiti della delega ad essa conferiti e nell'osservanza degli obblighi ivi previsti nonché nel rispetto della normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici e delle presenti condizioni.

19.7 A carico di PA Digitale, non è posto alcun obbligo/dovere di elaborare i documenti informatici versati in conservazione al fine di estrarre i relativi metadati che, pertanto, dovranno essere forniti e associati ai rispettivi documenti a cura e carico del Cliente. Il Responsabile del Servizio di conservazione opererà altresì nell'osservanza di quanto stabilito nel Manuale del sistema di conservazione, al quale, se necessario, è sin da ora autorizzato ad apportare le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti ritenuti necessari e/o conseguenti al mutato contesto tecnico-giuridico della normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici.

19.8 La delega di cui all'Allegato "C" - Nomina del Responsabile del Servizio di conservazione, viene conferita a PA Digitale sotto la piena e totale responsabilità del Cliente.

19.9 Il Cliente prende atto che la delega conferita a PA Digitale quale Responsabile del Servizio di conservazione, non determina e non può determinare in nessun caso una traslazione della responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria di PA Digitale, la quale risponderà contrattualmente solo nei confronti del Cliente circa le corrette procedure di conservazione implementate e condivise dal Cliente.

19.10 L'utente è il soggetto che richiede al sistema di conservazione l'accesso ai documenti per acquisire le informazioni di interesse nei limiti previsti dalla legge. Tali informazioni vengono fornite dal sistema di conservazione secondo le modalità previste nel presente Contratto, nel Manuale del sistema di conservazione e nell'Ordinativo di Fornitura citato in premessa. L'accesso al sistema di conservazione avviene esclusivamente previa autenticazione mediante utilizzo delle credenziali di autenticazione e accesso fornite da PA Digitale.

#### **Art. 20 - Modalità di formazione/produzione/emissione dei documenti informatici**

20.1 Il Cliente può versare in conservazione esclusivamente documenti informatici.

20.2 Salvo quanto diversamente stabilito dal Cliente nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione, i documenti informatici dovranno essere formati/prodotti/emessi e versati in conservazione in uno dei formati conformi a quelli previsti nel suddetto Allegato "B" e consigliati nel Manuale del sistema di conservazione.

20.3 Il Cliente deve formare i documenti che versa in conservazione in formato statico e non modificabile, ovvero non contenente né macrostrutture corrispondenti in comandi interni che, al verificarsi di determinati eventi, possono generare automaticamente modifiche o variazioni dei dati contenuti nel documento, né codici eseguibili corrispondenti in istruzioni, non sempre visibili all'utente, che consentono all'elaboratore di modificare il contenuto del documento informatico.

20.4 Il Cliente deve accertarsi che le firme digitali utilizzate per la sottoscrizione dei documenti informatici versati in conservazione abbiano e mantengano piena validità sino al termine previsto per la chiusura dei pacchetti di archiviazione.

20.5 Laddove non sia presente, al documento informatico immutabile, il Cliente dovrà associare un riferimento temporale.

20.6 Al documento informatico immutabile il Cliente dovrà associare, in relazione ad ogni classe/tipologia documentale, i metadati previsti dalle regole tecniche di cui all'art. 71 del CAD e, più in generale, dalla normativa regolante la conservazione digitale di documenti informatici, o gli eventuali ulteriori metadati riportati nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione; i suddetti metadati dovranno essere generati dal Cliente durante la fase di produzione/formazione/emissione dei documenti informatici.

20.7 Il Cliente, al fine di consentire a PA Digitale di rispettare i tempi di conservazione previsti dalla legge, verserà in conservazione i documenti informatici ed i relativi metadati ad essi associati non oltre i termini previsti nell'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione.

20.8 I documenti informatici formati mediante copia per immagine su supporto informatico di documenti originali (anche unici) formati in origine su supporto analogico, dovranno essere prodotti dal Cliente mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto.

20.9 Nel caso in cui il Cliente intenda conservare documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti formati in origine su supporto analogico dovrà attenersi alle regole tecniche stabilite dal CAD.

20.10 L'obbligo di rispettare, sia nella fase di formazione/produzione/emissione che in quella successiva di versamento in conservazione, l'ordine cronologico e la non soluzione di continuità per periodo di imposta dei documenti informatici destinati alla conservazione, è posto ad esclusivo carico e responsabilità del Cliente e rispecchia il requisito di ordinata tenuta della contabilità richiesto dall'articolo 2214 del Codice Civile.

#### **Art. 21 - Versamento dei documenti informatici nel sistema di conservazione**

21.1 Il versamento dei documenti informatici nel sistema di conservazione avviene a cura, carico e sotto l'esclusiva responsabilità del Cliente, il quale dovrà generare un pacchetto di versamento nelle modalità e con il formato previsti dal Manuale del sistema di conservazione. Detto trasferimento dovrà avvenire in modalità telematica nei modi e nei termini previsti dal Manuale del sistema di conservazione.

21.2 I tempi entro cui i documenti informatici devono essere versati in conservazione sono stabiliti per le diverse tipologie/classi di documento informatico in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia, dalle regole tecniche e dall'Allegato "B" - Elenco dei documenti informatici sottoposti a conservazione.

21.3 Il buon esito dell'operazione di versamento è verificato tramite il rapporto di versamento prodotto da PA Digitale in conformità a quanto previsto dal Manuale del sistema di conservazione.

#### **Art. 22 - Cancellazione dei documenti informatici conservati**

22.1 In corso di validità del Contratto PA Digitale può procedere alla cancellazione dei documenti informatici conservati solo a fronte e dietro esplicita richiesta del Cliente.

22.2 Nella suddetta richiesta di cancellazione di documenti informatici conservati, dovrà essere precisato dal Cliente se intende cancellare anche quanto ad essi relativo: tutte le copie di backup, tutti i metadati, tutte le firme elettroniche



"detached" ed eventualmente anche ogni elemento dal quale questi dati possano essere ricostruiti, o dal quale sia possibile ricavare qualsiasi informazione ad essi correlata.

22.3 In ogni caso, PA Digitale, conserva traccia di ogni cancellazione effettuata su disposizione del Cliente.

## **CAPO V° Disposizioni finali**

### **Art. 23 - Risoluzione e Recesso**

23.1 Le Parti possono recedere dal presente Contratto in qualsiasi momento previo preavviso di almeno 120 (centoventi) giorni da comunicarsi per iscritto all'altra parte, a mezzo PEC, impregiudicati gli obblighi assunti nel corso della sua esecuzione. La parte che riceverà la comunicazione di recesso potrà rinunciare al termine di preavviso ed in tal caso il Contratto cesserà dalla data dell'avviso scritto che ne comunica la rinuncia.

23.2 Resta inteso che in ipotesi di recesso o di risoluzione anticipata da parte del Cliente, resta in ogni caso impregiudicato il diritto di PA Digitale a percepire dall'Ente i corrispettivi relativi al periodo di conservazione in corso al momento di effetto del recesso o della risoluzione, anche se non completato.

23.3 Il Cliente avrà facoltà di risolvere il presente Contratto qualora PA Digitale interrompa ingiustificatamente il Servizio per 4 (quattro) giorni lavorativi consecutivi.

23.4 Senza pregiudizio per le altre ipotesi di recesso e/o risoluzione previste dalla legge e per quanto previsto in altre clausole del presente Contratto, PA Digitale potrà recedere unilateralmente dal Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c. nei seguenti casi:

- a) alterazione dei parametri di sicurezza dei Servizi dipendenti dai sistemi di connettività;
- b) qualora il Cliente risulti iscritto nell'elenco dei protesti, sia stato dichiarato insolvente, sia stato ammesso o sottoposto ad una procedura concorsuale;
- c) chiusura o soppressione del Cliente, fusione, accorpamento o aggregazione dello stesso in altro soggetto, anche di nuova costituzione ed anche se previsto da norma di legge e/o da regolamento;
- d) mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi dovuti.

Il Cliente dovrà tempestivamente informare PA Digitale, nei modi stabiliti nel presente Contratto, del verificarsi di una delle ipotesi di cui alle precedenti lett. a), b) e c).

23.5 In caso di violazione anche di uno soltanto degli obblighi che gravano sul Cliente siccome indicati nel presente Contratto, il medesimo si intenderà automaticamente risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

23.6 La cessazione del Contratto, per i casi di cui ai precedenti commi 4 e 5, si verificherà di diritto immediatamente al ricevimento da parte del Cliente della comunicazione di PA Digitale che manifesta la risoluzione del Contratto restando in ogni caso impregiudicati i diritti di PA Digitale a percepire i corrispettivi per i Servizi contrattualizzati, anche se non completamente usufruiti.

23.7 In caso di risoluzione del presente contratto i documenti informatici originariamente versati dal Cliente nel sistema di conservazione saranno a quest'ultimo restituiti nel loro formato originale, fatto salvo il caso che i suddetti documenti abbiano subito una conversione di formato per sopprimere all'obsolescenza del formato originario; in quest'ultimo caso saranno restituiti nel formato convertito. Contestualmente, saranno restituiti anche i metadati associati ai documenti informatici originariamente forniti dal Cliente.

23.8 PA Digitale, in tutti i casi di risoluzione del Contratto, consentirà al Cliente di recuperare i propri documenti, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla cessazione del Contratto, dopo che questi avrà corrisposto a PA Digitale tutti gli importi contrattualmente dovuti. I documenti informatici dovranno essere prelevati dal Cliente – quindi non incombe su PA Digitale alcun obbligo di provvedere alla materiale restituzione dei documenti informatici conservati – secondo le modalità stabilite nel Manuale del sistema di conservazione e dal presente Contratto. Decorso il suddetto termine, il Cliente autorizza sin da ora PA Digitale a cancellare dall'IDC i documenti informatici e gli annessi metadati di cui è titolare (e tutte le relative copie di salvataggio) presenti nel proprio IDC.

23.9 Dalla comunicazione di risoluzione nonché in caso di recesso o cessazione del Contratto, PA Digitale potrà erogare al Cliente l'assistenza che quest'ultimo richiederà per far sì che la fruizione dei Servizi possa continuare senza interruzioni finché la risoluzione o il recesso diverranno efficaci, nonché per facilitare l'ordinato trasferimento dell'esecuzione di tali Servizi e dei documenti informatici del Cliente. L'assistenza potrà comprendere anche la continuazione dell'esecuzione di quelle parti dei Servizi in corso di esecuzione di cui il Cliente potrà richiedere la continuazione.

23.10 L'assistenza di cui al comma precedente sarà fornita da PA Digitale al Cliente esclusivamente previa sottoscrizione di un apposito e specifico Ordinativo di fornitura ove saranno stabilite le modalità, i tempi ed i corrispettivi relativi all'assistenza richiesta.

### **Art. 24 - Divieto di cessione del contratto**

24.1 È fatto assoluto divieto al Cliente di cedere a terzi, a qualsiasi titolo, il presente Contratto neppure nell'ambito di un'operazione di cessione, conferimento, affitto d'azienda o di ramo d'azienda, pena la nullità della cessione del Contratto stesso e l'immediata risoluzione del medesimo, salvo diverso espresso accordo scritto delle Parti.

24.2 In caso di inadempimento da parte del Cliente degli obblighi di cui al presente articolo, PA Digitale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto con immediata e contestuale interruzione di tutti i Servizi in corso di esecuzione.

### **Art. 25 - Condizioni di carattere generale**

25.1 Relativamente a tutto quanto non è disposto con il presente Contratto, s'intende applicabile, oltre a quanto stabilito nel Contratto quadro e nell'Ordinativo di fornitura citati in premessa, tutta la normativa vigente regolante la conservazione digitale di documenti informatici alla quale le Parti, di comune accordo, fanno espresso riferimento, per ogni migliore effetto.

### **Art. 26 – Comunicazioni**

26.1 Tutte le comunicazioni riguardanti il presente Contratto dovranno essere effettuate in forma scritta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In alternativa alla raccomandata con avviso di ricevimento, le Parti potranno utilizzare la PEC. A tal fine, le Parti sono tenute a comunicarsi reciprocamente gli indirizzi di PEC ai quali recapitare la corrispondenza informatica.

### **Art. 27 – Clausole finali**

27.1 Resta inteso che qualunque modifica, postilla o clausola comunque aggiunta al presente Contratto o ai suoi allegati, potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante redazione di apposito e separato documento informatico debitamente sottoscritto dalle Parti con firma digitale per espressa approvazione. L'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del Contratto non comporta l'invalidità o l'inefficacia del medesimo nel suo complesso.

27.2 In caso di contrasti, le previsioni del presente Contratto prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà delle Parti manifestata mediante la redazione di apposito e separato documento informatico debitamente sottoscritto dalle Parti con firma digitale per espressa approvazione.

27.3 In caso cessazione dell'attività oggetto dei Servizi contemplati nel presente Contratto, PA Digitale pianificherà con il Cliente la fase di distacco ed interruzione dei Servizi nonché i termini di restituzione dell'archivio informatico del Cliente.

27.4 In caso di cessazione per qualsiasi causa del presente Contratto o in caso di cessazione dell'attività oggetto del presente Contratto, PA Digitale non avrà alcun obbligo di trasferimento di conoscenze, di esperienze e di documentazione verso il Cliente.

27.5 L'eventuale tolleranza di una Parte all'inadempimento dell'altra ad una o più clausole non potrà in alcun modo essere considerata come rinuncia ai diritti derivanti dal presente Contratto.

27.6 PA Digitale si riserva la facoltà di verificare i dati e/o le informazioni comunicategli dal Cliente e di richiedere a quest'ultimo documenti e/o dati integrativi che il Cliente si impegna, ora per allora, a trasmettere con tempestività.

27.7 Il presente Contratto è regolato dalla legge italiana.

### **Art. 28 – Clausole vessatorie**

28.1 Le parti, di comune accordo, stabiliscono che, data la forma del presente Contratto, la specifica approvazione delle

clausole vessatorie di cui agli artt. 1341 e 1342 del c.c. sarà da ritenersi espressa mediante specifica sottoscrizione con firma digitale dell'Allegato "A" (Accettazione espressa clausole vessatorie ex art. 1341 c.c.)".

Data del riferimento temporale associato al documento.

**PA Digitale S.p.a.**

Documento sottoscritto con firma digitale dell'A.U. pro-tempore  
Sig.Toninelli Fabrizio

**Il Cliente**

Documento sottoscritto con firma digitale dal funzionario pro tempore  
munito di tutti i necessari poteri di firma del presente contratto