

Richiesta/ordine di attivazione del servizio "ArkotticaPA"

Il cliente e/o l'utente di seguito identificato

Denominazione e ragione sociale	
Sede legale	
Indirizzo, cap, citta', provincia	
Codice fiscale e partita IVA	
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	
Capitale Sociale versato	
Regime Fiscale	
Provincia e Numero REA	
Telefono	
Mail e pec	
Legale Rappresentante pro tempore	
Data e Luogo di Nascita	
Indirizzo, cap, citta', provincia di residenza	
Codice fiscale	

Alle condizioni commerciali e operative dettagliate nell'allegato : "condizioni commerciali e operative"

Con la presente il cliente

premessi che

- è operatore economico ovvero cedente/prestatore dei beni e dei servizi nei confronti della pubblica amministrazione e ha l'obbligo di fatturare e conservare le fatture emesse nei confronti di questa;
- ai sensi e per gli effetti del D.M. n. 55/2013 la fattura elettronica verso le Pubbliche amministrazioni deve avere le caratteristiche di cui alle specifiche tecniche contenute nel regolamento stesso e nei suoi allegati, che stabiliscono le modalità di emissione della fattura elettronica, nonché di trasmissione e di ricevimento della stessa attraverso il Sistema di interscambio, istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e gestito, ai sensi dell'art. 1, comma 211, Legge n. 244/2007) da Sogei Spa mediante accreditamento delle amministrazioni e degli operatori economici, e /o terzi intermediari e nel rispetto delle specifiche e delle regole tecniche allo scopo previste dall'Allegato B del D.M. n. 55/2013;

- gli operatori economici possono avvalersi di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica mantenendo inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente nei confronti della Pa;
- la Infosvil Srl, con sede legale in (50126) Firenze (FI), Viale Donato Giannotti 45, Partita IVA: 04530950486 Numero REA: 459718 nella persona del legale rappresentante pro – tempore, sig. Marco Marcantelli è il fornitore del servizio ArkotticaPA e utilizza per esso il servizio SDICoop attraverso il quale è stata accreditata ai sensi e per gli effetti della normativa e dei regolamenti in concreto applicabili;
- il servizio è erogato in modalità remota a favore degli operatori economici che ne facciano richiesta e che aderiscano alle condizioni generali del servizio stesso pubblicate su portale web dedicato le quali devono intendersi parte integrante e sostanziale della presente e ivi interamente richiamate ove non specificamente ed espressamente derogate;
- il cliente con la sottoscrizione della presente conferma la sua volontà a servirsi degli strumenti messi a disposizione della Infosvil Srl e accetta e aderisce alle condizioni generali di servizio dette;
- il cliente prende atto che, ai fini della corretta instaurazione del rapporto e dell'erogazione del servizio, Infosvil Srl fungerà da intermediario ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.M. n. 55/2013 e provvederà per suo conto alla trasmissione delle fatture verso l'amministrazione di riferimento per il tramite del canale accreditato al Sistema di interscambio; altresì, in caso di adesione al relativo servizio, procederà alla conservazione delle fatture medesime nel rispetto della normativa e delle regole tecniche allo scopo applicabili;
- pertanto il cliente, per mezzo della presente, provvede a delegare Infosvil Srl all'adempimento delle attività di interesse per i servizi sottoscritti e a nominarla per il trattamento relativo alla conservazione digitale quale responsabile esterno ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- le premesse, come le condizioni di servizio e gli allegati ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente.

Ciò premesso il cliente, atteso quanto segue:

1. Oggetto del servizio

1.1. Il servizio messo a disposizione da Infosvil Srl consente, a fronte del pagamento di un corrispettivo, di adempiere agli obblighi di seguito descritti relativi all'emissione, alla trasmissione e, nel caso di specifica adesione, alla conservazione delle fatture elettroniche emesse nei confronti dell'amministrazione, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti ad oggi in materia.

1.2. Il servizio è prestato attraverso:

- piattaforma “Arkottica” per il cui funzionamento si rimanda al manuale operativo “ArkOttica PA”. Tale piattaforma tecnologica è lo strumento di attivazione, accesso e gestione dei servizi di interfaccia con il Sistema di interscambio (SDI).

1.3 Le funzionalità previste, meglio precisate nelle condizioni generali del servizio, sono

Per Emissione/trasmissione documenti:

- a) Ricezione multicanale dal cliente documenti da inoltrare alla PA
- b) Generazione, se necessaria, del file XML secondo il tracciato stabilito dalle specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 che prevedono la firma digitale e/o elettronica qualificata e l'apposizione del riferimento temporale dell'emittente.
- c) Verifiche formali della correttezza del documento ed eventuali correzioni a carico del cliente.
- d) Apposizione della firma digitale e/o della firma elettronica qualificata necessaria alla trasmissione se distinta da quella deputata all'emissione della fattura elettronica.
- e) Invio al sistema di interscambio attraverso il canale accreditato.
- f) Acquisizione, gestione e messa a disposizione per la consultazione dei messaggi di notifica e di ricevuta generati dal sistema di interscambio.
- g) Messa a disposizione degli strumenti per la consultazione dell'emittente/cliente dello stato avanzamento del processo.

Per la conservazione digitale:

Conservazione a norma e secondo le regole tecniche del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 delle fatture emesse/trasmesse e ogni comunicazione ricevuta ai fini dell'adempimento degli obblighi di cui alla normativa applicabile in materia.

Attivazione delle modalità presupposte all'esibizione dei documenti archiviati e conservati dal sistema e alla produzione di copie informatiche e analogiche conformi alle regole tecniche allo scopo previste nonché di copie di sicurezza (*backup*).

In caso di sottoscrizione di tutti i servizi previsti il servizio sarà considerato “All inclusive”.

2. Modalità di rinnovo, durata, conclusione del contratto e di attivazione del servizio

2.1. Il cliente è consapevole che le condizioni generali del servizio ad esso rappresentate non costituiscono adesione ad un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c., ma sono un mero invito ad offrire. Pertanto è necessaria la sottoscrizione del presente ordine da parte del cliente, in persona di soggetto dotato dei poteri di rappresentanza necessari, e il suo invio ad Infosvil Srl. Il cliente è consapevole che tutti gli ordini sono soggetti all'accettazione da parte di Infosvil Srl che si riserva, a sua insindacabile scelta, il diritto di non accettare e di porre nel nulla qualsiasi ordine.

2.2. In caso di accettazione dell'ordine da parte di Infosvil Srl, questa procederà direttamente all'attivazione del servizio secondo le modalità di cui al successivo punto 3). Successivamente, e comunque entro dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine provvederà ad inviare conferma esplicita dell'attivazione a mezzo mail o pec a cui saranno allegati il listino prezzi e delle condizioni messe già a disposizione del cliente e di quanto altro necessario. Il cliente prende fin d'ora atto che a norma dell'art. 1327 c.c. l'attivazione del servizio costituirà momento conclusivo del contratto.

2.3. Il servizio avrà corso dalla sua attivazione e fino ai dodici mesi successivi.

Alla scadenza il contratto si intende tacitamente rinnovato per ulteriori dodici mesi alle stesse condizioni e i canoni rivalutati secondo l'indice Istat, salvo disdetta da comunicarsi, per il tramite delle modalità e dei mezzi convenuti, mediante preavviso, almeno due (2) mesi prima della scadenza pattuita.

3. Accesso al servizio

3.1. Il servizio è offerto mediante la piattaforma "ArkOttica" il cui accesso presuppone la creazione di un account univocamente riferito al cliente o anche al referente allo scopo autorizzato alla gestione, per conto del cliente, dei servizi forniti mediante la piattaforma. Nel caso il cliente opti per autorizzare e/o delegare uno/più referente/i all'accesso alla piattaforma e alla gestione dei relativi servizi sarà tenuto ad indicarne i dati anagrafici previsti nel frontespizio del presente documento; ovvero a comunicare tempestivamente tutte le relative modifiche, non ultime quelle relative alla scelta di altro e diverso referente in luogo di quello indicato, così da consentire ad Infosvil Srl di aggiornare le informazioni e le procedure di autenticazione.

3.2. Il cliente rimane responsabile anche nei confronti del referente per il corretto uso degli strumenti operativi messi a sua disposizione da Infosvil Srl e comunque rimane sotto la sua esclusiva responsabilità l'autorizzazione all'accesso del referente e l'operato di questi nella fruizione del servizio, e mantiene indenne Infosvil Srl con riguardo a tutte le eventuali pretese avanzate, anche da terzi, in ragione delle attività compiute dal referente nella gestione dei servizi di che trattasi.

Infine, il cliente rimane responsabile della corretta custodia delle credenziali di accesso alla piattaforma evitando che queste siano conosciute da terzi non autorizzati, così come ogni altro uso improprio. Identici obblighi gravano anche in riferimento ai referenti autorizzati e/o delegati all'accesso alla piattaforma per la gestione dei servizi ivi forniti.

4. Obblighi e responsabilità del cliente

4.1. Il cliente si obbliga a fornire i dati anagrafici (anche dei referenti autorizzati e/o delegati all'accesso alla piattaforma destinata ai servizi di che trattasi) e le informazioni utili e obbligatorie, nonché, all'occorrenza, quelle opzionali, ai fini della gestione del servizio aderito. Allo scopo il cliente si obbliga a trasmettere dati esatti, veritieri, aggiornati e congruenti rispetto alla sua posizione fiscale e contributiva e a quella che assume nei confronti dell'amministrazione debitrice.

4.2. Il cliente mantiene l'esclusiva responsabilità eventualmente derivante da comportamenti negligenti (anche ascrivibili ai referenti autorizzati e/o delegati) in ordine ai detti obblighi di comunicazione ad esso facenti capo.

Il cliente, e per esso il referente autorizzato e/o delegato, rimane responsabile della veridicità, dell'esattezza e dell'eshaustività delle informazioni da trasmettere attraverso il Sistema di interscambio secondo lo schema e le regole riportate nelle "Specifiche tecniche del formato della fatturaPA", pubblicate sul sito www.fatturapa.gov.it nella sezione "Documentazione fatturaPA" e secondo la normativa vigente (a titolo non esaustivo il D.M. n. 55/2013 e l'art. 25 del D.L. n. 66/2014 convertito con modificazione con Legge n. 89/2014). Essi mantengono, altresì, la responsabilità circa la correttezza, la completezza, la veridicità e la consequenzialità dei dati e dei documenti comunicati e trasmessi ad Infosvil Srl, e quindi del rispetto della normativa fiscale e tributaria vigente.

4.3. Il cliente e per esso il referente autorizzato e/o delegato all'accesso alla piattaforma "ArkOttica" si impegnano, assumendosene l'esclusiva responsabilità, ad accedere all'area loro riservata al fine di verificare lo stato dei documenti predisposti, inviati e trasmessi al sistema di interscambio e destinati alla conservazione. Altresì si obbligano in tal senso al fine di porre in essere gli ulteriori obblighi di registrazione contabile, di liquidazione e di versamento dell'imposta dovuta. Fatto salvo quanto specificato nei precedenti punti 3.1 e 3.2., cliente e per esso il referente autorizzato e/o delegato saranno altresì responsabili delle informazioni trasmesse ad Infosvil Srl nel corso del rapporto, qualunque sia il mezzo utilizzato, riscontrandone anche attraverso l'area riservata l'esattezza e segnalando tempestivamente a mezzo pec eventuali errori, modifiche e/o integrazioni rilevanti e significative per l'erogazione del servizio.

Nel caso ciò avvenga una volta erogato il servizio da parte di Infosvil Srl, il cliente e per esso il referente provvederanno, nel rispetto dell'ordine cronologico e di quanto altro necessario, ad identificare in maniera univoca il documento contabile, alle correzioni necessarie e all'invio del documento corretto ad Infosvil Srl affinché provveda ad una nuova trasmissione al SDI e/o a intervenire nel processo di conservazione.

4.4. Ferma rimane in ogni caso la responsabilità del cliente della corretta elaborazione e tenuta dei documenti contabili di che trattasi, di cui assume in pieno gli obblighi derivanti dalle norme fiscali, tributarie e altresì ordinarie, in concreto applicabili.

5. Compiti e responsabilità di Infosvil Srl nella sua qualità di intermediario delegato all'emissione e alla trasmissione della fatturaPA al SDI

5.1. Con la sottoscrizione della presente il cliente autorizza preventivamente Infosvil Srl alla emissione della fattura elettronica verso la PA e alla sua trasmissione al sistema di interscambio mediante il canale accreditato. Allo scopo si ribadisce l'obbligo del cliente o di chi per esso a fornire tutti i dati e le informazioni utili a caratterizzare le operazioni fatturabili alla pubblica amministrazione.

5.2. L'emissione per conto terzi è l'attività di un terzo delegato ad emettere fattura per conto del cedente/prestatore (operatore economico) prevista dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. e richiamata dal regolamento di cui al D.M. n. 55/2013. In tali casi la Infosvil Srl, per espresso incarico ricevuto con la sottoscrizione della presente, assume, oltre a quello di trasmissione al Sistema di interscambio, anche l'onere dell'apposizione della firma digitale e/o della firma elettronica avanzata e del riferimento temporale sul documento compilato nei formati. Ciò ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni contenute nella circolare n. 18 del 26 giugno 2014, il cui art. 1.3.2., comma 3, prevede che in tali casi l'emittente è il soggetto terzo diverso dal cedente/prestatore e, quindi, in specie, Infosvil Srl o chi per essa è a ciò autorizzato. La fattura in tal caso dovrà portare l'annotazione che la stessa è stata compilata da terzo per conto del cedente/prestatore (ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 2, lett.n) del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i.).

5.3. Le attività con la presente delegate ad Infosvil Srl comportano a carico di questa la prestazione di idonee garanzie anche in ordine all'uso degli strumenti di firma e all'individuazione del titolare del certificato qualificato acquisito ai sensi e per gli effetti degli artt. 28 e s.s. del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. nonché del D.P.C.M. del 22 febbraio 2013. Il nominativo del titolare, il relativo certificato di firma, e le funzioni da questi svolte in ordine al servizio aderito dal cliente dovranno essere comunicati al cliente per mezzo della pec.

Il titolare del certificato di firma, individuato da Infosvil Srl in osservanza delle disposizioni richiamate, sarà reso edotto dell'obbligo di assicurare la custodia del dispositivo di firma e di adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danni ad altri; altresì di utilizzare personalmente il dispositivo e di rispettare il limite d'uso dello stesso, destinato in specie alle operazioni di emissione della fattura elettronica nei casi espressamente previsti.

5.4. Il titolare del certificato di firma e per esso Infosvil Srl agiranno in ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano la revoca, la sospensione e il rinnovo del certificato di firma alla scadenza, dandone tempestiva comunicazione all'ente certificatore e, quindi, tramite pec, al cliente.

5.5. Fermo resta che l'affidamento a terzi del servizio in parola non fa venir meno la responsabilità del contribuente nei confronti dell'Amministrazione finanziaria alla quale non potranno essere opposte le eventuali inadempienze riconducibili al soggetto delegato, salvo sia diversamente stabilito dalla normativa in materia.

6. Compiti e responsabilità di Infosvil Srl in caso di affidamento dei servizi di conservazione

6.1. Nel caso di adesione da parte del cliente anche al servizio di conservazione (con formula "All Inclusive"), questi, con la sottoscrizione della presente affida ad Infosvil Srl le relative attività a norma dell'art. 44 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 con riguardo a: le fatture elettroniche emesse e trasmesse a favore della pubblica amministrazione e le ricevute e le notifiche generate e veicolate attraverso il Sistema di interscambio, ai sensi e per gli effetti del D.M. n. 55/2013.

6.2. In relazione al modello organizzativo adottato allo scopo dal cliente ai sensi e per gli effetti dell'articolo sopra richiamato e dell'art. 5 del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013, e al netto delle responsabilità che rimangono al cliente nella sua qualità di contribuente/soggetto passivo di imposta e derivanti dall'applicazione della normativa anche fiscale, ad Infosvil Srl è affidato il compito di individuare all'interno della sua struttura il responsabile del processo di conservazione dotato delle capacità tecnico/professionali richieste. Fin da ora, il cliente autorizza Infosvil Srl in tal senso, che provvederà ad ogni comunicazione necessaria al fine. Ogni comunicazione in tal senso avverrà mediante pec.

6.3. Il responsabile del processo di conservazione, definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e, per i fini di cui al servizio aderito, provvederà a:

a) definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare individuati in base agli accordi raggiunti con il cliente e alla sua adesione al servizio e alle relative condizioni, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;

- b) gestire il processo di conservazione e garantire nel tempo la conformità dello stesso alla normativa vigente;
- c) generare il rapporto di versamento, secondo le modalità previste nel Manuale di conservazione redatto secondo le specifiche dell'art. 8 del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013;
- d) generare e sottoscrivere il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti nel Manuale di conservazione;
- e) effettuare il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) assicurare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- g) adottare e/o rispettare, al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici conservati, misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinarne la corretta funzionalità; adottare e/o rispettare analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvedere alla duplicazione o alla copia dei documenti informatici conservati in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto nel Manuale di conservazione;
- i) adottare e/o rispettare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione nel rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli da 31 a 36 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto;
- j) assicurare la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) coadiuvare il cliente, allorchè necessario in relazione alle attività demandate, negli adempimenti previsti nei confronti dell'amministrazione finanziaria nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 5 del D.M. del 17 giugno 2014 e relative agli obblighi di comunicazione ed esibizione delle scritture e dei documenti rilevanti ai fini tributari;
- m) adottare e/o rispettare il Manuale di conservazione, anche nelle sue versioni aggiornate, in conformità con il modello organizzativo prescelto dal cliente;
- n) affidare lo svolgimento delle proprie attività a una o soggetti, scelti e designati con le formalità richieste, e a trasmettere a questi la copia e /o le copie dei contratti conclusi con i fornitori terzi e/o degli incarichi conferiti e a tenere un elenco aggiornato della documentazione di interesse a disposizione del cliente.

6.4. Per quanto di rilievo in ordine agli strumenti operativi previsti da Infosvil Srl per le attività in parola si rimanda e si richiama integralmente quanto stabilito nel precedente punto 5.

6.5. Fermo resta che l'affidamento a terzi del servizio in parola non fa venir meno la responsabilità del contribuente nei confronti dell'Amministrazione finanziaria alla quale non potranno essere opposte le eventuali inadempienze di terzi, salvo sia diversamente stabilito dalla normativa in materia.

7. Luogo di conservazione

7.1. in caso di adesione anche al servizio di conservazione (con formula "All inclusive") da parte del cliente, questi, quale soggetto passivo di imposta, è tenuto ad adempiere entro i termini di legge, decorrenti dall'inizio della conservazione, alla comunicazione all'Agenzia delle Entrate prescritta dall'art. 35 del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. specificando il nuovo luogo di conservazione dei documenti contabili di interesse. Il luogo di conservazione in specie è la sede di Its Unit 2, Smallmead Road, Reading RG20QS (UK). Al riguardo l'art. 1, comma 209, della Legge n. 244/2007 specifica che: "il luogo di conservazione elettronica delle stesse, nonché dei registri e degli altri documenti previsti dal presente decreto e da altre disposizioni, può essere situato in un altro Stato, a condizione che con lo stesso esista uno strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza. Il soggetto passivo stabilito nel territorio dello Stato assicura, per finalità di controllo, l'accesso automatizzato all'archivio e che tutti i documenti ed i dati in esso contenuti, compresi quelli che garantiscono l'autenticità e l'integrità delle fatture di cui all'articolo 21, comma 3, siano stampabili e trasferibili su altro supporto informatico".

8. Compiti di Infosvil Srl quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

8.1. Con la sottoscrizione della presente e con l'adesione anche al servizio di conservazione digitale (con formula "All inclusive"), in ottemperanza alla normativa appena richiamata e alle disposizioni di cui all'art. 6 del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013, il cliente nomina Infosvil Srl quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali. Infosvil Srl ha manifestato la propria disponibilità ad assolvere l'incarico con riferimento ai dati personali, anche telematici, identificativi, anagrafici e contabili relativi alle operazioni di trattamento svolte in funzione del servizio aderito dal cliente.

8.2. Allo scopo il cliente impartisce le opportune istruzioni cui Infosvil Srl dovrà attenersi scrupolosamente nell'esecuzione dell'incarico accettato senza compensi aggiuntivi una volta assunta la richiesta e/o l'ordine di cui alla presente.

8.3. Il responsabile non potrà adottare autonome decisioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. In caso di necessità e urgenza, il responsabile dovrà informare al più presto il Titolare affinché quest'ultimo possa prendere le opportune decisioni.

Il responsabile è consapevole che il titolare si avvarrà del potere – dovere attribuitogli dall’art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in ordine alla vigilanza sulla puntuale osservanza delle disposizioni codicistiche e delle istruzioni impartite.

8.4. La nomina avrà validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le parti e ne seguirà le sorti; è fatta salva la revoca da parte del cliente.

9. Trattamento dei dati personali

9.1. Con la sottoscrizione della presente scrittura il cliente dichiara espressamente di aver ricevuto e conosciuto l’informativa prevista dall’art. 13 del D.lg. 196 del 2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione di dati personali) e dunque di essere venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei suoi dati personali.

10. Rinvio

10.1. Per quanto ivi non espressamente previsto e disciplinato si rimanda e si fa rinvio alla normativa, alle disposizioni codicistiche e regolamentari vigenti e in concreto applicabili, nonché per quanto ivi non espressamente derogato, alla disciplina contenuta nelle condizioni generali di servizi.

Tanto premesso e considerato il cliente, sottoscrivendo il presente ordine, conferma quanto sopra relativo ai servizi ivi descritti nella modalità prescelta, altresì accetta le relative condizioni e altresì quelle economiche come rappresentate e conosciute e come previste dall’allegato “condizioni commerciali e operative”.

Luogo e data _____

Firma Cliente _____

Per ricezione e accettazione Firma InfoSvil srl _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., il cliente, dopo averne preso chiara e integrale visione dichiara di approvare espressamente e specificamente le clausole di cui alle condizioni generali di servizio e precisamente quelle di cui agli articoli: 3 (oggetto del servizio); 4 (Modalità di conclusione del contratto e attivazione del servizio); 5 (Condizioni per la fornitura del servizio); 6 (Proprietà e diritti di privativa); 7 (Durata, disdetta e recesso); 8 (Condizioni economiche); 9 (Obblighi e responsabilità del committente); 11 (Limitazioni della responsabilità dell'intermediario Infosvil Srl); 12 (Clausola risolutiva espressa); 16 (Clausola di riservatezza); 18 (Modifica e cessione del contratto); 19 (Controversie).

Luogo e data _____

Firma Cliente _____

PRESTAZIONE DEL CONSENSO PRIVACY

Preso visione dell'informativa resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i, e delle finalità e delle modalità di trattamento, l'Interessato con particolare riguardo alla finalità di marketing avente ad oggetto l'invio di materiale informativo, promozionale e commerciale relativo alle attività e ai servizi propri di Infosvil Srl, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati personali, attraverso modalità tradizionali ed automatizzate di contatto:

- Presta il consenso.
- Non presta il consenso.

Luogo e data _____

Firma Cliente _____

Con specifico riferimento alla comunicazione dei dati ai partner di Infosvil Srl e a società terze di consulenza di settore e/o specializzate nel settore dei servizi informatici coinvolte nel trattamento, anche per l'invio di materiale promozionale e di comunicazioni aventi ad oggetto messaggi informativi sui servizi offerti da questi ultimi, attraverso modalità tradizionali ed automatizzate di contatto, l'Interessato:

Presta il consenso.

Non presta il consenso.

Luogo e data _____

Firma Cliente _____