

Damiani Massimo

Via Los Angeles, 85 – Assisi (Pg)

P.Iva: 03432240541

C.Fisc. DMNMSM64P18D653R

tel. 338.6759915

www.informaticamd.com

info@informaticamd.com

informatica



CONTRATTO DI LICENZA D'USO SOFTWARE

L'azienda Damiani Massimo con sede in Via Los Angeles, 85 Assisi provincia di Perugia con P. iva 03432240541 Cod. Fiscale DMNMSM64P18D653R, nella persona di Massimo Damiani, di seguito indicata come "Azienda"

RILASCIA

alla Società _____ Con sede in _____ Prov. (____) Via _____ N° _____ Cod. Fiscale _____, P. iva _____ nella persona di _____,

di seguito indicata come "Cliente" consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000 qui di seguito denominato anche "cliente", con la presente scrittura, da valere ad ogni effetto di legge,

la licenza d'uso gratuito previa acquisto di uno dei pacchetti Fatturazione con scadenza al 31/12 per i Clienti che decidono di utilizzare i flussi attivi ed i flussi passivi delle fatture, mentre di corrispondere al pagamento della licenza annua per i Clienti che decidono di usare il programma per la sola generazione dei file XML delle fatture attive, di seguito denominata anche "licenza", il seguente programma di software : eF@tt, di seguito denominato "programma", obbligandosi a rispettare le condizioni qui di seguito stabilite:

- il programma e la licenza non sono cedibili, la licenza non è in esclusiva
- il cliente è responsabile dell'installazione di tale programma, del suo uso e dei relativi risultati, L'Azienda non risponde dei danni diretti o indiretti comunque subiti dal Cliente o da terzi in dipendenza dall'uso o dal mancato uso dei Programmi, fatto salvo quanto inderogabilmente previsto dalla legge.
- il cliente si impegna a non duplicare in qualsiasi forma e mezzo la manualistica allegata al programma
- il programma può essere esclusivamente usato dal cliente e può essere duplicato solo per ottenere delle copie di sicurezza a proprio uso, in caso di deterioramento dei dischi, essi verranno sostituiti addebitando le sole spese del supporto magnetico e spedizione, previa restituzione dei dischi originali.
- i Programmi rimangono di esclusiva proprietà dell'Azienda. È fatto quindi espresso divieto al Cliente di distribuirli al pubblico ovvero di cederli o darli in sublicenza a terzi o, comunque, di consentirne l'uso da parte di terzi sia a titolo gratuito che a titolo oneroso.
- quale corrispettivo dell'uso dei Programmi il Cliente corrisponderà all'Azienda UT il prezzo del Token qualora utilizzi i flussi delle fatture con scadenza al 31/12, mentre nel caso della generazione dei soli file XML delle fatture attive, il Cliente corrisponderà una licenza annua. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati dal Cliente all'emissione della fattura a mezzo rimessa diretta o come concordato con l'Azienda, indipendentemente da eventuali eccezioni o contestazioni del Cliente che dovranno essere separatamente trattate e risolte.
- entro un mese dalla eventuale risoluzione del presente contratto per qualsiasi ragione, il Cliente si obbliga a restituire l'originale e cancellare o distruggere le eventuali copie dei Programmi in suo possesso, dandone conferma scritta all'Azienda.
- a richiesta del Cliente, l'Azienda si dichiara disponibile a prestare, previa stipulazione di appositi separati contratti, l'assistenza e/o consulenza necessaria per la manutenzione o l'avviamento o aggiornamento o personalizzazione o implementazione dei Programmi, nonché per l'eventuale addestramento del personale del Cliente incaricato del loro uso. L'eventuale esistenza di altri rapporti contrattuali tra l'Azienda e il Cliente, non determina alcuna colleganza tra gli stessi che rimangono, pertanto, separati ed autonomi.

Il presente contratto resterà in vigore per un anno fra le parti. Al termine del primo anno e, successivamente, ad ogni scadenza annuale, il presente contratto si intenderà automaticamente rinnovato per successivi periodi di 12 mesi ciascuno, salvo disdetta da comunicarsi da una delle parti all'altra a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 30 giorni prima della scadenza iniziale o di ogni successiva scadenza annuale

La licenza avrà validità dal momento in cui la relativa richiesta sarà accettata dalla Vostra società.

Luogo e data

Firma

Damiani Massimo

Via Los Angeles, 85 – Assisi (Pg)

P.Iva: 03432240541

C.Fisc. DMNMSM64P18D653R

tel. 338.6759915

www.informaticamd.com

info@informaticamd.com

informatica



La società Damiani Massimo è incaricata di organizzare la conservazione sostitutiva dei documenti contabili ed

amministrativi dei clienti della società _____ generati in relazione alle attività professionali legate allo svolgimento della propria attività E' demandata ad Damiani Massimo la conservazione sostitutiva di tali documenti organizzando ove lo ritenga opportuno tale conservazione sostitutiva in house se dotata di idonee infrastrutture oppure di delegarla a terzi.

La società _____ contestualmente alla firma del presente contratto, nomina anche in funzione delle deleghe a sua volta espressamente ricevute, Damiani Massimo e per essa il suo Responsabile della Conservazione quale "Responsabile del servizio di Conservazione o Delegato del Responsabile della Conservazione" (Il delegato) dei documenti contabili e amministrativi aventi valore civile e fiscale consentendo alla stessa Damiani Massimo anche di sub delegare tale attività ad un outsourcer accreditato avente i necessari requisiti richiesti dalla legge.

Damiani Massimo e per essa il rappresentante dichiara di accettare tale nomina.

Il Delegato in particolare dovrà in proprio o per il tramite di operatori terzi specializzati nelle attività di conservazione sostitutiva a norma di legge:

- a) definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;*
- b) gestire il processo di conservazione e garantirne nel tempo la conformità alla normativa vigente, delegando ed autorizzando l'apposizione della firma digitale sul pacchetto di archiviazione o sugli altri file firmati nel processo di conservazione al Responsabile del Servizio di Conservazione e/o ai delegati operativi a ciò designati dal Conservatore Accreditato;*
- c) generare il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;*
- d) generare e sottoscrivere il pacchetto di distribuzione con firma digitale, come descritto 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) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adottare misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adottare analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;*
- h) provvedere alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;*
- i) adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;*
- 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) provvedere, per gli organi giudiziari e amministrativi dello Stato, al versamento dei documenti conservati all'archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;*
- m) predisporre il manuale di conservazione del Conservatore l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.*

Damiani Massimo

Via Los Angeles, 85 – Assisi (Pg)

P.Iva: 03432240541

C.Fisc. DMNMSM64P18D653R

tel. 338.6759915

www.informaticamd.com

info@informaticamd.com

informatica



Il sottoscritto _____ della Società _____
in qualità di responsabile di firma dei documenti (Fatture attive; Fatture passive)

DELEGA

Damiani Massimo, con sede in Assisi, via Los Angeles , 85 in persona del "Responsabile della Conservazione", a provvedere in nome e per conto del delegante alla sottoscrizione digitale equivalente a quella autografa ai suddetti documenti secondo le norme previste dal D. Pres. CdM 13 gennaio 2004 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici" e dal D. Lgs 07 marzo 2005 n. 82 "Codice Amministrazione Digitale".

Letto, approvato e sottoscritto.

Data

Firma

Damiani Massimo

Via Los Angeles, 85 – Assisi (Pg)

P.Iva: 03432240541

C.Fisc. DMNMSM64P18D653R

tel. 338.6759915

www.informaticamd.com

info@informaticamd.com

informatica**ORDINE**

SERVIZIO OFFERTO

- creazione della fattura direttamente da Software **eF@tt**
- gestione clienti
- caricamento massivo dell'xml dal gestionale di terze parti
- invio delle fatture attive all'Agenzia delle Entrate
- **firma digitale** delle fatture
- **conservazione digitale** automatica di tutto il flusso sia attivo che passivo
- visualizzazione esito fatture attive da parte dell'Agenzia delle Entrate
- visualizzazione grafica dei file xml sia attivi che passivi
- stampa delle fatture
- invio flussi attivi e passivi presso terzi (Commercialisti)
- aggiornamenti software di legge
- tutti i pacchetti di fatture hanno scadenza il 31/12 dell'anno di utilizzo

Scrivere in stampatello

La Società _____

Con sede in _____

Prov. (____) Via _____ N° _____

Cod. Fiscale _____

P. iva _____

E-mail: _____

Cell: _____

N° pacchetti ordinati	Pacchetto	N° Documenti disponibili	€	Lic. annua	Importo
	Alpha (A)	100	24,00	Gratis	
	Beta (B)	200	44,00	Gratis	
	Gamma (Γ)	500	100,00	Gratis	
	Delta (Δ)	1000	180,00	Gratis	
	Omega (Ω)			50,00	
				Token (una tantum)	€ 30.00
				Totale	€

Tutti i prezzi sono da considerarsi esclusi iva 22%

Data

Timbro / Firma

Pagamento tramite Bonifico Bancario intestato a: Damiani Massimo IBAN - IT42C 01030 38280 000063273161

SERVIZIO AGGIUNTIVI

- teleassistenza Software
- personalizzazioni varie
- software gestionali per aziende