



**CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO  
PER IL SERVIZIO CLOUD DI  
CONSERVAZIONE A NORMA, DI  
FATTURAZIONE ELETTRONICA PA E DI  
FATTURAZIONE ELETTRONICA B2b**

**Identificazione del soggetto Fornitore**

Il servizio oggetto delle presenti condizioni generali è posto in vendita da **DocuMI S.r.l.**, società di diritto italiano con sede in Milano, via Emanuele Filiberto 4, iscritta presso la Camera di commercio di Milano al n. 1544986 del Registro delle imprese, Codice Fiscale e Partita IVA n. 12281740154, di seguito indicata come "Fornitore".

**1) PREMESSE**

1.1 Le presenti Condizioni Generali di Contratto (anche solo "Condizioni" o "Contratto") rappresentano l'adesione al Servizio "YouDOX" (anche solo Servizio) da parte del Cliente che potrà utilizzare il Servizio per la sola conservazione a norma di documenti informatici, per la fatturazione elettronica da e verso la PA, per la fatturazione elettronica da e verso soggetti privati (B2b), ovvero per più servizi tra loro cumulativi secondo il pacchetto acquistato - anche in nome e per conto di proprie anagrafiche.

1.2 Le presenti Condizioni rappresentano l'unico Contratto di erogazione del Servizio e in tal modo devono essere lette ed accettate.

1.3 Ai fini della corretta instaurazione del rapporto in oggetto e dell'erogazione del Servizio, con l'accettazione delle presenti Condizioni il Cliente, che ai fini delle stesse

dichiara di agire nella sua qualità di Produttore - dichiarando altresì, con l'accettazione delle presenti Condizioni Generali, di essere munito di tutti gli occorrenti poteri di firma e pertanto in possesso dei poteri di rappresentanza idonei a vincolare se stesso o il soggetto in nome del quale agisce - delega al Fornitore, che accetta, il Ruolo di Responsabile del Servizio di conservazione a norma nella persona e con le funzioni che lo stesso ha individuato nello schema organizzativo descritto all'interno del Manuale del Servizio di Conservazione pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

**2) DEFINIZIONI**

2.1 Ai fini del presente Contratto, i termini sotto riportati hanno il seguente significato:

- **Anagrafica:** individua il soggetto Produttore o il soggetto Cliente e/o i soggetti in nome del quale il Cliente agisce in virtù di delega o incarico;
- **Cliente:** indica sia il soggetto che usufruisce direttamente del Servizio in oggetto che il soggetto che ne usufruisce in nome e per conto di un terzo purché espressamente delegato. Il Cliente o l'Anagrafica per cui dichiara di usufruire del Servizio, ai fini delle presenti Condizioni, è comunque identificato in un soggetto possessore di partita IVA. Le presenti Condizioni, in ogni caso, non disciplinano i rapporti di delega o sub delega intercorrenti tra il Cliente o le Anagrafiche e i soggetti terzi per conto dei quali questi possono agire. Ai fini del presente Contratto, il



Cliente o l'Anagrafica che eventualmente rappresenta, è nominalmente individuato sulla base dei dati inseriti per la registrazione dello stesso, all'uso del Servizio.

- **Codice Amministrazione Digitale (CAD):** decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;
- **Conservatore:** soggetto che svolge attività di conservazione ai sensi delle regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013. Nelle presenti condizioni generali il ruolo è ricoperto dal Fornitore;
- **Conservazione:** insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione in relazione al modello organizzativo adottato;
- **Contratto:** indica le presenti Condizioni, la Richiesta di attivazione del Servizio (o Ordine), gli eventuali modelli di delega e il Manuale del Servizio di Conservazione che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le Parti;
- **Delega:** ai fini delle presenti Condizioni si intende solamente la dichiarazione resa dal Cliente - mediante la compilazione di un apposito modulo - con cui sono affidate al Fornitore le attività definite dall'articolo 6 delle regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013 (delega del processo di conservazione);
- **Documento informatico rilevante a fini tributari:** documento con caratteristiche di immutabilità, integrità, autenticità e

leggibilità, formato secondo quanto previsto dal CAD, dai decreti emanati ai sensi dell'art. 71 dello stesso, ovvero generato nel formato scelto dal Responsabile del Servizio di Conservazione che ne motiva la scelta nel Manuale del Servizio di Conservazione, atto a garantire l'integrità, l'accesso e la leggibilità nel tempo;

- **Fattura elettronica:** qui da intendersi come documento informatico avente le caratteristiche di cui ai Decreti Legge 5 agosto 2015, n. 127 e 22 ottobre 2016, n. 193 e al Provvedimento Direttoriale dell'Agenzia delle Entrate 28 ottobre 2016, n. 182070 e ss.mm.ii.;
- **FatturaPA:** sola tipologia di fattura elettronica che può essere accettata dalla Pubblica Amministrazione (FatturaPA) che, secondo le disposizioni di legge e di regolamento, è tenuta ad avvalersi del Sistema di Interscambio. Per FatturaPA si intende una fattura elettronica avente le seguenti caratteristiche: formato XML, firma elettronica qualificata o digitale del soggetto emittente (a garanzia dell'autenticità, dell'origine e dell'integrità del contenuto), identificazione del codice univoco ufficio a cui è destinata la fattura oltre che dei codici CIG (codice identificativo di gara) e CUP (codice unico di progetto), nelle casistiche che li richiedono;
- **Fattura Elettronica B2b:** qui da intendersi come documento informatico avente le caratteristiche di cui ai Decreti Legge 5 agosto 2015, n. 127 e 22 ottobre 2016, n. 193 e ss.mm.ii. e ai relativi provvedimenti attuativi e tecnici;



- **Firma elettronica qualificata:** una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche;
- **Firma digitale:** particolare tipologia di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, che consente al titolare di rendere manifesta e di verificare la provenienza e integrità di un documento informatico;
- **Flussi elettronici:** ai fini del presente Contratto si intendono tutte le trasmissioni e le comunicazioni elettroniche inviate e ricevute al Sistema di Interscambio tramite il canale accreditato SDIFTP DocuMI;
- **Fornitore:** soggetto erogatore del servizio YouDOX che vende ai propri Clienti secondo quanto previsto dal presente Contratto. Il Fornitore è identificato anche con il soggetto erogatore del Servizio di conservazione oltre che con il Responsabile del Servizio di Conservazione (RSC) qualora delegato;
- **Incaricato:** ai fini delle presenti Condizioni si intende solamente il soggetto che il Cliente ha autorizzato espressamente all'emissione e alla firma, in suo nome e conto, della fattura elettronica PA o B2b. Ai fini delle presenti Condizioni l'Incaricato può coincidere con il Fornitore. In questo ultimo caso, l'incarico sarà affidato su apposito modulo fornito dal Fornitore medesimo;
- **Intermediario accreditato non qualificato:** ai fini delle presenti Condizioni è da intendersi il

Fornitore, quale incaricato della sola trasmissione/ricezione dei Flussi elettronici così come definito dal Provvedimento dell'AdE n. 89757/2018 del 30 aprile 2018;

- **Manuale della Conservazione:** documento redatto dal Responsabile della Conservazione designato dal Produttore all'interno della propria organizzazione, ai sensi dell'articolo 8 del DPCM 3 dicembre 2013 e descrittivo delle operazioni di versamento e archivistiche adottate verso il Sistema di Conservazione;
- **Manuale del Servizio Conservazione:** documento redatto dal Responsabile del Servizio di Conservazione e descrittivo delle regole e delle procedure operative adottate dal Conservatore in conformità alle vigenti regole tecniche. Ai fini delle presenti Condizioni si intende esclusivamente il Manuale del Fornitore pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- **Pacchetto di servizio:** ai fini del presente Contratto si intende l'insieme di crediti o di anagrafiche acquistate in formula prepagata, secondo le specifiche esigenze del Cliente.
- **Produttore:** il Cliente e/o le eventuali persone fisiche dallo stesso incaricate alla produzione e all'invio del Pacchetto di Versamento contenente i documenti informatici e i metadati a essi associati da inviare al Servizio di conservazione di DocuMI. Il Produttore può delegare in tutto o in parte - e solamente per iscritto - al Fornitore, nella persona del Responsabile del Servizio di conservazione, le attività di gestione e di



supervisione dei processi del Servizio di conservazione medesimo;

- **Responsabile della Conservazione (RdC):** soggetto deputato allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 7 del DPCM 3 dicembre 2013. Nel Contratto e ai fini dell'utilizzo del Servizio in oggetto, il ruolo è ricoperto dal soggetto che il Cliente ha individuato all'interno della propria organizzazione;

- **Responsabile del Servizio di Conservazione (RSC):** soggetto responsabile dell'erogazione del servizio di conservazione che gestisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione, garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione. Ai fini dell'erogazione del presente Servizio il ruolo è ricoperto dal Fornitore;

- **Rivenditore:** soggetto che, in virtù di specifico Accordo sottoscritto con il Fornitore, è autorizzato alla rivendita del Servizio di Fatturazione Elettronica e all'attivazione delle Anagrafiche per conto delle quali rivende il Servizio;

- **Servizio:** il Servizio "YouDOX" per la conservazione a norma di documenti informatici, l'emissione e la ricezione di fatture elettroniche PA e B2b. Ai fini del presente Contratto il Servizio è erogato esclusivamente nei rapporti B2b o B2G e in nessun caso nei rapporti tra soggetti "consumatori" così come definiti dal D.Lgs 6 settembre 2005 n. 206 e ss.mm.ii.;

- **Sistema di Interscambio:** sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate in grado di ricevere e smistare le fatture elettroniche PA e B2b, di fornire le necessarie notifiche di fatturazione, ed effettuare tutti i controlli allo stesso deputati dalle vigenti norme e regole tecniche;

- **Sotto-utenza:** indica ogni tipologia di utenza creata dal Cliente e associata a una o più anagrafiche in nome e per conto del quale il Cliente opera. Ogni Sotto-utenza, dotata di credenziali personali di autenticazione al Servizio, è abilitata esclusivamente allo svolgimento delle operazioni definite dal Cliente in fase di creazione.

- **Titolare della documentazione informatica:** soggetto cui spetta la titolarità giuridica dei documenti informatici inviati al e/o ricevuti dal Sistema di Interscambio, inviati al Servizio di conservazione a norma, la cui produzione secondo le vigenti norme in materia oltre che secondo le specifiche modalità del Servizio in oggetto, anche ai fini del trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), è responsabilità del Produttore;

- **Trasmittente:** soggetto incaricato dell'invio delle fatture elettroniche verso il Sistema di Interscambio oltre che, per le fatture elettroniche B2b, della loro ricezione, unitamente alle notifiche relative allo stato di invio e/o ricezione da e verso i soggetti destinatari della fattura elettronica;

- **XML:** formato obbligatorio per l'aggregazione in forma strutturata di dati e



informazioni, necessario per inviare e ricevere flussi informativi da e verso il Sistema di Interscambio secondo le specifiche e le caratteristiche tecniche e regolamentari previste dalla attuale normativa.

2.2 In relazione ai termini non espressamente definiti in questo paragrafo si fa espresso e integrale riferimento alle definizioni contenute nel CAD, nei D.P.C.M. 3 dicembre 2013, 22 febbraio 2013, 13 novembre 2014 oltre che nei dispositivi di Legge sopra richiamati.

### **3) OGGETTO DEL SERVIZIO**

3.1 Il Servizio consente al Cliente, a fronte del pagamento di un corrispettivo, di inviare al Servizio di conservazione a norma DocuMI documenti informatici anche a rilevanza tributaria; emettere, ricevere, accettare e/o rifiutare e conservare a norma fatture elettroniche PA o B2b.

3.1.1 Il Servizio offerto al Cliente è erogato sotto forma di due “pacchetti”:

a) a consumo: acquisto in forma prepagata di crediti validi per l'emissione, la ricezione di fatture elettroniche e la relativa conservazione a norma. Ai fini del servizio a “consumo” un credito corrisponde a una fattura emessa o ricevuta e conservata a norma;

b) a canone fisso commisurato al numero di anagrafiche e plafond di fatture emesse e ricevute: acquisto prepagato di un pacchetto di anagrafiche per l'emissione, la ricezione di fatture elettroniche e la relativa conservazione

a norma ovvero, se previsto dal pacchetto acquistato, per la sola conservazione a norma.

3.2 Il Servizio, inoltre, con le modalità descritte sul sito web dedicato ([www.youdox.it](http://www.youdox.it)), consente anche al Cliente di poter caricare fatture elettroniche in formato PDF ai fini della loro conversione nel formato strutturato standard XML destinato al Sistema di Interscambio. Tale componente di servizio è attivabile dal Cliente dietro corrispettivo.

3.3 Ai fini della corretta erogazione del Servizio, il Cliente si impegna a utilizzare gli strumenti operativi messi a disposizione dal Fornitore e ad attenersi a tutte le procedure e condizioni indicate negli accordi tra le Parti.

3.4 Il Servizio “YouDOX” è offerto tramite apposita applicazione software accessibile dal sito web [www.youdox.it](http://www.youdox.it) indicato al Cliente quale strumento web di registrazione, attivazione, accesso e gestione dei Servizi erogati dal Fornitore.

3.5 Con l'accettazione delle presenti Condizioni il Cliente acconsente all'utilizzo del Servizio secondo i termini e le modalità specificati nel presente documento.

### **4) MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**

4.1 Il Contratto tra il Fornitore e il Cliente deve considerarsi concluso esclusivamente al termine delle operazioni di formalizzazione del Contratto per la fruizione del Servizio, mediante l'accesso all'indirizzo [www.youdox.it](http://www.youdox.it).



4.2 Le operazioni di formalizzazione si considerano concluse mediante la corretta esecuzione delle operazioni di:

- a) registrazione;
- b) accettazione delle presenti Condizioni Generali di Contratto con apposizione di firma digitale da parte del Cliente oppure, nei casi previsti dalle presenti Condizioni Generali di Contratto, mediante accettazione con meccanismo di point & click;
- c) esecuzione del pagamento, come al punto 6.2 delle presenti Condizioni.

4.3 Durante le operazioni di registrazione al Servizio, il Fornitore provvederà a inviare al Cliente una e-mail contenente una copia delle presenti Condizioni accettate oltre che una e-mail di conferma dell'avvenuto pagamento per l'acquisto del servizio.

## **5) REGISTRAZIONE DELL'UTENZA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO WEB**

5.1 Salvo il caso di attivazione del Cliente o dell'Anagrafica da parte del Rivenditore, per usufruire del Servizio in oggetto il Cliente dovrà preventivamente creare un'utenza web al sito [www.youdox.it](http://www.youdox.it).

5.2 Il Cliente, in ogni caso, è responsabile della custodia e del corretto uso delle credenziali di accesso di cui è venuto in possesso e risponde del loro indebito uso da chiunque fatto, anche in conseguenza di smarrimento o furto.

5.3. Il Cliente, inoltre, sarà responsabile della fornitura, utilizzo e supervisione delle

credenziali create per le proprie sotto-utENZE che accederanno al Servizio.

## **6) MODALITÀ DI PAGAMENTO E RIMBORSO**

6.1 Per poter usufruire del Servizio, il Cliente è tenuto al pagamento degli importi indicati su sito web dedicato al Servizio, comunicati all'atto della registrazione o concordati con il referente commerciale del Fornitore, da effettuarsi contestualmente all'accettazione delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

6.2 Tutti i pagamenti dovranno avvenire esclusivamente per mezzo di uno dei metodi indicati nell'apposita pagina web del Servizio o secondo il metodo concordato con il referente commerciale del Fornitore.

6.3 Ogni eventuale variazione del corrispettivo richiesto per l'erogazione del Servizio sarà preventivamente comunicata al Cliente a mezzo e-mail o altra modalità telematica o in ogni caso concordata con lo stesso o diversamente pubblicate sul sito internet del Servizio YouDOX.

6.4. Dette variazioni saranno valide ed efficaci nei confronti del Cliente esclusivamente con riferimento all'acquisto del Servizio effettuato successivamente alla data delle predette comunicazioni.

6.5 La fatturazione del corrispettivo versato avverrà contestualmente al buon esito dell'operazione di pagamento da parte del Cliente.



## 7) DURATA, OGGETTO E TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

7.1 Contestualmente alla sottoscrizione o all'accettazione del presente Contratto, il Cliente potrà scegliere tra i seguenti "pacchetti" di servizio:

- a) a consumo;
- b) a canone fisso commisurato al numero di anagrafiche e plafond di fatture emesse e ricevute.

7.1. La durata del Contratto è di dodici mesi decorrenti dalla data di perfezionamento di accettazione del presente Contratto, salvo diverso accordo scritto tra le Parti e salvo quanto disciplinato dal successivo 7.1.1.

7.1.1. Per il caso in cui il Servizio sia oggetto di rivendita, la durata del Contratto è di dodici mesi decorrenti dalla data di attivazione del Cliente o dell'Anagrafica da parte del Rivenditore.

7.2 Il Contratto si intenderà tacitamente rinnovato per ulteriori 12 mesi per il caso di rinnovo. Per il caso di acquisto di un pacchetto di estensione, invece, resterà immutata la competenza del Servizio acquistato.

7.2.1 I pacchetti descritti al precedente 7.1 hanno una validità di dodici mesi dalla data della loro attivazione, senza rinnovo tacito alla scadenza ovvero di dodici mesi dalla data di attivazione da parte del Rivenditore, per il caso di cui al precedente 7.1.1.

In qualunque momento sarà possibile acquistare un nuovo pacchetto (rinnovo),

secondo le modalità descritte al precedente Articolo 3 e seguenti. All'acquisto di ogni nuovo pacchetto, la validità del Servizio si intende estesa di 12 (dodici) mesi.

7.2.2 Secondo la tipologia di pacchetto acquistato, il Cliente acquisisce la possibilità di emettere fatture elettroniche ovvero ricevere fatture elettroniche ovvero conservare a norma qualunque tipologia di documento prevista.

7.2.3 L'attivazione del solo pacchetto di conservazione a norma, senza l'emissione e/o la ricezione di fatture elettroniche, consente solamente di conservare, per ciascuna anagrafica, una sola annualità fiscale per ciascuna delle tipologie documentali previste.

7.3 In caso di disdetta o di mancato rinnovo del Contratto, il Servizio di conservazione a norma dei documenti informatici inviati dal Cliente continuerà sino alla scadenza degli obblighi di conservazione previsti dalla legge salvo diverso accordo fra le Parti. A tal fine, successivamente alla scadenza o al mancato rinnovo del contratto e quindi alla cessazione del Servizio attivato, il Cliente potrà richiedere al Conservatore, dietro pagamento di un corrispettivo economico, la fornitura di un Pacchetto di Distribuzione per una o più tipologie/annualità fiscali conservate. Il Conservatore, in ogni caso, si riserva la possibilità, a suo insindacabile giudizio, di dismettere l'accesso al portale web di consultazione in qualunque momento.



7.4 In caso di disdetta o di mancato rinnovo del Contratto, il Servizio di fatturazione elettronica:

a) lato emissione: non sarà più attivo, per cui non sarà consentito al Cliente emettere nuove fatture elettroniche;

b) lato ricezione: il Fornitore continuerà a ricevere le fatture elettroniche inviate al codice destinatario dedicato al Cliente. Tuttavia a quest'ultimo, seppur notificato della ricezione, non sarà possibile visualizzare o scaricare la fattura fino ad avvenuto rinnovo del Servizio che, in ogni caso, dovrà avvenire entro 15 giorni dalla ricezione della prima notifica inviata dal Fornitore. Trascorsi 15 giorni dalla ricezione di fatture associate ad una anagrafica inattiva ovvero relative a Contratti non rinnovati, il Fornitore si riserva la facoltà di cancellarle dai propri archivi.

## 8) CONDIZIONI DI FORNITURA DEL SERVIZIO

8.1 Ai fini della corretta erogazione del Servizio, il Cliente si impegna a utilizzare gli strumenti operativi messi a disposizione dal Fornitore e ad attenersi a tutte le procedure e condizioni indicate nelle presenti Condizioni.

8.2 Il Servizio è offerto tramite apposita piattaforma web ed è accessibile mediante il sito [www.youdox.it](http://www.youdox.it) indicato al Cliente quale strumento di attivazione, accesso e gestione del Servizio.

8.3 Il Servizio prevede il rispetto dei passaggi procedurali descritti di seguito.

### 8.3.1 Servizio di conservazione

Il Produttore provvederà a inviare al Sistema di Conservazione, mediante la predisposizione di appositi Pacchetti di Versamento (PdV), tutti i documenti informatici oggetto di conservazione. I documenti informatici contenuti all'interno del PdV, dovranno essere dotati di una firma digitale o qualificata del soggetto titolato ad apporla.

8.3.1.a Per le tipologie documentali a cui per legge deve essere apposta una firma, il Produttore effettua le opportune verifiche al fine di constatare la presenza del requisito richiesto. Il Servizio sarà in grado di rilevare l'eventuale mancanza del requisito di firma laddove richiesto dalla tipologia documentale oggetto di conservazione. In questo caso sarà chiesto al Produttore di far apporre la firma elettronica qualificata o digitale del soggetto titolato.

8.3.1.b Il Produttore, secondo le procedure e le modalità previste dal Servizio YouDOX, fornirà al Servizio di conservazione tutti i valori necessari all'indicizzazione dei documenti oggetto del trasferimento al fine della loro conservazione a norma e successiva ricercabilità.

8.3.1.c Ogni documento informatico inviato al Conservatore all'interno del PdV sarà memorizzato sul Sistema di conservazione e periodicamente verificato ai fini della corretta chiusura del processo di conservazione allo stesso affidata.

8.3.1.d Al termine dell'attività di cui al precedente 8.3.1.c, il Produttore richiederà al Conservatore l'esecuzione della procedura di



conservazione a norma dei documenti informatici contenuti nel PdV.

8.3.1.e Il Conservatore eseguirà la procedura di conservazione a norma dei documenti informatici contenuti nel PdV versato, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente. Il processo si concluderà con l'apposizione da parte del RSC di firma digitale e marca temporale.

8.3.1.f Il Fornitore si riserva di apportare al Servizio in oggetto implementazioni e/o miglioramenti anche in relazione alle specifiche tecniche e/o alla configurazione dei servizi, ove siano necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni del processo di conservazione ovvero al suo adeguamento normativo italiano e/o comunitario, senza ulteriori oneri per il Cliente.

8.3.1.g Anche nel caso di disattivazione del Servizio di conservazione a norma al Cliente sarà comunque possibile inoltrare, dietro pagamento di un corrispettivo economico, una richiesta al RSC necessaria alla formazione di uno o più Pacchetti di distribuzione, anche per anagrafica, al fine di rendere disponibili i documenti informatici e le relative evidenze di conservazione.

8.3.1.h Allo stesso modo al Cliente sarà possibile richiedere al RSC copie e duplicati informatici dei documenti informatici conservati.

### 8.3.2 Servizio di fatturazione elettronica

8.3.2.a Il Cliente, ovvero sua Anagrafica o Sotto-utenza, accede all'interfaccia web

dedicata al Servizio di fatturazione elettronica PA o B2b utilizzando le credenziali da lui create o allo stesso comunicate.

8.3.2.b Il Cliente, ovvero sua Anagrafica o Sotto-utenza (nel caso si Cliente o Anagrafica Multi-utenza), predispone il contenuto della fattura elettronica PA o B2B provvedendo all'inserimento dei dati necessari alla redazione della fattura nell'apposito *web form* ovvero provvede al caricamento massivo delle fatture elettroniche in formato XML (secondo lo standard PA o B2b) ovvero provvede al caricamento anche massivo delle fatture elettroniche in formato PDF di cui, in seguito, provvederà – sempre per mezzo della medesima piattaforma – a richiedere la conversione in formato XML PA o B2b. Si evidenzia che il Cliente è responsabile del corretto contenuto sostanziale e semantico della fattura elettronica che sarà veicolata tramite il Sistema di Interscambio, sia con riferimento ai campi ritenuti obbligatori dalla vigente normativa sia con riferimento a quelli opzionali richiesti dal singolo rapporto con la PA o con il diverso soggetto destinatario;

8.3.2.c Al termine della compilazione dei campi richiesti o del caricamento delle fatture elettroniche in modalità massiva e della loro eventuale successiva indicizzazione, il Servizio esegue una procedura automatica di validazione formale dei dati inseriti, segnalando eventuali errori e/o omissioni.

8.3.2.d Del contenuto finale del file XML PA o B2b è responsabile esclusivamente il Cliente. Il Fornitore garantisce la corretta associazione



tra i dati di fatturazione forniti dal Cliente e i campi del tracciato PA o B2b previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

8.3.2.e Il Cliente, o suo Incaricato, procede ad apporre sulla fattura elettronica PA o B2b una firma elettronica qualificata o digitale. Le modalità e le tipologie di firma utilizzabili sono descritte al Cliente in fase di attivazione del Servizio o mediante apposita comunicazione da parte del Fornitore. Il Servizio, prima di procedere all'invio della fattura elettronica PA o B2b, verifica che il certificato di firma utilizzato sia rilasciato da una Certification Authority accreditata AGID e non risulti invalido, revocato o scaduto.

8.3.2.f Il Fornitore si impegna a inviare al Sistema di Interscambio, tramite il proprio canale accreditato, la fattura elettronica PA o B2b munita di opportuna firma qualificata o digitale.

8.3.2.g Allo stesso modo e con le medesime modalità, il Fornitore si occupa della ricezione delle fatture elettroniche B2b destinate al Cliente oltre che delle notifiche di tutti i messaggi e delle ricevute inviate dal Sistema di Interscambio. Tutte le evidenze di invio, ricezione (per le sole fatture elettroniche B2b) ed esito delle fatture elettroniche, di cui il Cliente è avvisato mediante e-mail, sono messe a disposizione nella sezione dedicata della piattaforma del Servizio.

8.3.2.h Il Fornitore, quale Responsabile del Servizio di Conservazione espressamente delegato dal Produttore, provvede alla conservazione a norma di tutte le fatture

elettroniche PA o B2b trasmesse e/o ricevute dal Sistema di Interscambio oltre che di tutte le notifiche di ritorno trasmesse dallo stesso Sistema di Interscambio.

8.3.2.i Si evidenzia che a fronte di una fattura elettronica scartata dal SDI o rifiutata dal destinatario della stessa, il Fornitore non interviene nell'emissione di una nuova fattura elettronica correttiva o di una nota di credito. L'azione di ri-emissione/correzione della fattura elettronica scartata e/o rifiutata e il suo re-invio al soggetto destinatario è in capo al Cliente.

8.3.2.l Il Fornitore, in ogni caso, non potrà essere ritenuto responsabile per i casi di mancato recapito della fattura elettronica da parte del Sistema di Interscambio al soggetto destinatario, dovuti a forza maggiore o a cause non imputabili al Fornitore medesimo.

## **9) INCARICO PER L'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA**

9.1 Il Cliente, con l'accettazione delle presenti Condizioni Generali di Contratto, incarica espressamente il Fornitore – che accetta nella sua veste di Intermediario accreditato non qualificato – quale soggetto terzo (Incaricato) all'emissione per proprio conto della fattura elettronica PA o B2b ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21, comma 2, lett. n), del d.P.R. n. 633 del 1972. In caso di incarico per l'emissione, ai sensi della richiamata normativa, sarà obbligo del Cliente provvedere alla formalizzazione di tutti i necessari atti di delega e/o sub delega nei confronti delle Anagrafiche o delle Sotto-



utenze per conto della quale usufruisce del Servizio, essendo espressamente esonerato il Fornitore da qualunque tipo di verifica formale e/o sostanziale a riguardo, salvo che non sia lo stesso Fornitore a essere incaricato.

9.2 Il Cliente, nei confronti del soggetto soggetto terzo (Incaricato), assume a proprio carico ogni responsabilità, onere e conseguenza in ordine all'operato di tale soggetto. Sarà inoltre suo onere, informare correttamente le Anagrafiche o le Sotto-utenze in nome delle quali agisce nell'ambito del Servizio.

9.3 A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Cliente sarà responsabile:

- della accuratezza, completezza, integrità e autenticità dei dati inviati all'Incaricato per la generazione, emissione e firma della fattura elettronica PA o B2b;
- della preventiva formalizzazione di tutti gli opportuni incarichi per l'emissione ai sensi dell'articolo 21, comma 2, lett. n), del d.P.R. n. 633 del 1972.

9.3.1 In virtù dell'incarico conferito, il Fornitore si occuperà, per conto del Cliente: (i) di aggregare i dati o di acquisire i documenti ricevuti dal Cliente mediante il servizio YouDOX, formando le fatture elettroniche attive (ii) di apporre sulle fatture elettroniche attive la propria firma qualificata o digitale (iii) mediante il servizio YouDOX e per il tramite del canale accreditato SDI, di trasmettere la fattura al cessionario/committente (destinatario).

9.4 Il Cliente, infine, prende atto che l'individuazione di un soggetto Incaricato all'emissione della fattura elettronica PA o B2b è del tutto facoltativa e non obbligatoria. Dovrà pertanto premurarsi di informare il Fornitore per il caso in cui non intenda esercitare l'incarico per l'emissione delle proprie fatture elettroniche attive.

9.5. L'incarico perderà efficacia in tutti i casi per cui è previsto che il Contratto cessi di operare tra le Parti.

## **10) LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ**

10.1 Il Fornitore non assume alcuna responsabilità per disservizi imputabili a sopravvenuta causa di forza maggiore, nel caso non riesca a dare esecuzione all'ordine nei tempi previsti dal Contratto ovvero si venga a trovare nella condizione di non poter prestare il Servizio anche solo parzialmente.

10.2 Il Fornitore non potrà ritenersi responsabile verso il Cliente, salvo il caso di dolo o colpa grave, per disservizi o malfunzionamenti connessi all'utilizzo della rete internet al di fuori del controllo proprio o di suoi sub-fornitori.

10.3 Il Fornitore non sarà inoltre responsabile in merito a danni, perdite e costi subiti dal Cliente a seguito del mancato perfezionamento del processo di fatturazione elettronica e/o della corretta esecuzione del Contratto per cause a questi non imputabili. In ogni caso, il Fornitore sarà tenuto esclusivamente al rimborso del solo importo



percepito per la fruizione del Servizio senza ulteriore risarcimento del danno.

10.4 Il Fornitore non assume alcuna responsabilità per l'eventuale uso fraudolento ed illecito che possa essere fatto da parte di terzi o del Cliente medesimo, delle credenziali di accesso al Servizio e delle carte di credito, bonifici e altri mezzi utilizzati all'atto del pagamento, qualora dimostri di aver adottato tutte le cautele necessarie in base alla ordinaria diligenza.

10.5 Il Fornitore, infine, non potrà essere in nessun caso ritenuto responsabile per ritardi e/o interruzioni nell'erogazione del Servizio causati da:

- a) errata utilizzazione del Servizio da parte del Cliente o di un suo delegato o di una sua sotto-utenza e/o mancato rispetto dei termini (di controllo, verifica dei documenti), stabiliti nelle presenti Condizioni, per lo svolgimento delle attività di pertinenza del Cliente medesimo;
- b) malfunzionamento di hardware, software o dispositivi elettrici utilizzati dal Cliente e non mantenuti dal Fornitore per l'erogazione del Servizio;
- c) utilizzazione da parte del Cliente di apparecchiature non omologate o prive delle eventuali autorizzazioni applicabili.

10.6 Il Cliente da altresì atto che, con specifico riferimento al Servizio, l'attività di competenza del Fornitore non comprende gli adempimenti fiscali successivi al momento dell'emissione e/o formazione della fattura elettronica diversi

dall'invio in formato strutturato XML al Sistema di Interscambio, dalla conservazione a norma delle fatture elettroniche e delle relative notifiche e/o ricevute. Sono pertanto espressamente escluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività, entro i termini di legge, relative alla tenuta della contabilità e alla registrazione delle fatture elettroniche sia attive che passive, alle comunicazioni preventive e consuntive alle Agenzie fiscali, laddove ancora richieste dalla normativa vigente, alla liquidazione e al pagamento delle relative imposte, oltre che tutti gli adempimenti di natura fiscale precedenti o successivi alla fase di conservazione a norma, che rimangono di esclusiva competenza del Cliente.

## **11) OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE**

11.1 Premesso che il Cliente assume la piena responsabilità della direzione e gestione dell'incarico e dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi e dei risultati perseguiti mediante lo svolgimento dei Servizi da parte del Fornitore, al fine di ottenere un'accettazione integrale e sostanziale al Servizio, al Cliente è richiesto di accettare espressamente le presenti Condizioni e la richiesta di attivazione del Servizio;

11.2 È obbligo del Cliente:

- a) monitorare lo stato di invio delle fatture elettroniche PA;
- b) monitorare lo stato di invio e di ricezione delle fatture elettroniche B2b;



c) provvedere all'accettazione e/o rifiuto delle fatture elettroniche B2b ricevute;

d) consultare e verificare il contenuto delle notifiche (c.d. messaggistica di ritorno) inviate dal Sistema di Interscambio;

e) monitorare lo stato di conservazione delle fatture elettroniche PA o B2b;

d) monitorare lo stato di conservazione dei documenti informatici;

f) nel caso di sotto-utenze, garantire l'esistenza del rapporto di delega necessario a operare con il Servizio in oggetto, senza che nessuna responsabilità possa essere addebitata al Fornitore circa la verifica della sussistenza dei requisiti di validità e conservazione della stessa, restando l'attribuzione della delega al Cliente da parte dei soggetti nel cui nome e per conto delle quali agisce, atto totalmente interno ai rapporti giuridici tra gli stessi;

g) adempiere alle previsioni normative previste dall'articolo 7 del DPCM 3 dicembre 2013, recante le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione.

11.3 Il Cliente sarà responsabile di ogni conseguenza nascente dall'inadempimento dei predetti obblighi, nonché:

a) delle eventuali violazioni, anche di natura fiscale, connesse all'emissione e/o alla ricezione e/o all'accettazione/rifiuto delle fatture elettroniche;

b) dei dati e delle informazioni riportati nelle fatture elettroniche e inseriti tramite il

Servizio, per la trasmissione in formato strutturato al Sistema di Interscambio;

c) del corretto utilizzo e formazione - rispetto alle specifiche tecniche previste dalla vigente normativa oltre che rispetto alle leggi e alle norme in materia di ordinata contabilità - dei dati contenuti nelle fatture anche con riferimento alla formazione delle scritture contabili su devono gli stessi dati devono essere annotati;

d) dell'emissione di una nuova fattura a fronte di una notifica di "scarto" e/o di "rifiuto" rispettivamente da parte del Sistema di Interscambio o del soggetto destinatario della fattura elettronica. Solo laddove il Cliente provveda tempestivamente alla ri-emissione della fattura, il Servizio re-inoltrerà il nuovo documento al Sistema di Interscambio;

e) della gestione, utilizzo e controllo delle credenziali di accesso al Servizio in oggetto. Nello specifico, il Cliente, assume ogni e qualsivoglia responsabilità inerente l'affidamento di credenziali rilasciategli dal Fornitore a soggetti terzi o per i quali agisce in nome e per conto, senza che nessun obbligo corrispondente di verifica e controllo possa incombere sul Fornitore.

11.4 Ai fini dell'emissione delle fatture elettroniche il Cliente è tenuto a scegliere se adottare un sistema automatico di numerazione delle fatture - che impone l'istituzione di un sezionale IVA dedicato ai fini della registrazione contabile - oppure un sistema di numerazione libero, senza alcun



controllo sulla consecutività delle fatture emesse.

11.5 Ai fini dell'emissione delle fatture elettroniche, il Cliente sarà responsabile della correttezza e della trasmissione al Fornitore dei dati nonché dei documenti e dei dati in essi riportati, ivi compresi quelli di cui lo stesso esegua dei trattamenti anche non in qualità di titolare ai sensi del decreto legislativo n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679. Ogni qualsivoglia pretesa di terzi avanzata in merito ai dati trattati sarà gestita dal Cliente medesimo. In particolare il Cliente sarà l'unico responsabile ai fini fiscali, tributari, civili e penali in relazione:

- a) alla determinazione dei dati e delle informazioni riportati nei dati di fattura;
- b) alla determinazione dei corrispettivi, della base imponibile e delle aliquote riportati nei dati di fattura;
- c) alla determinazione della denominazione, nome, cognome, codice fiscale, partita iva, termini di pagamento e ogni dato richiesto dall'articolo 21 secondo comma d.P.R. 633/72 riportati nei dati di fattura;
- d) alla determinazione della natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione e riportati nei dati di fattura;
- e) alla verifica della corretta sequenzialità cronologica e continuità numerica dei dati di fattura, ove ciò sia rilevante.

11.6 In caso di violazione di quanto stabilito ai precedenti articoli o di inadempimento rispetto agli obblighi professionali dallo stesso

assunti, il Cliente si obbliga a manlevare e tenere indenne il Fornitore da ogni pretesa, azione, danno o responsabilità (costi, oneri o spese di qualsiasi genere, comprese quelle legali) che dovessero subire, quale conseguenza dell'erroneo o fraudolento utilizzo dei Servizi YouDOX ovvero inadempimento anche ai sensi del D.Lgs 70/2003, ancorché derivante da richieste di risarcimento di terzi.

## **12) OBBLIGHI DEL FORNITORE E LIVELLI DI SERVIZIO**

12.1 Fatto salvo quanto specificamente previsto a carico del Fornitore nei precedenti punti, da intendersi qui espressamente richiamati, lo stesso si impegna a prestare il Servizio con la massima diligenza, buona fede e correttezza secondo quanto concordato e secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

12.2 Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione del Cliente una piattaforma idonea a consentire una corretta emissione, trasmissione, ricezione e conservazione a norma delle fatture elettroniche oltre che di altri documenti informatici anche a rilevanza tributaria.

12.3 Il Servizio e le relative operazioni possono essere sospesi o interrotti per cause non imputabili al Fornitore (per esempio interruzione nell'erogazione dell'energia elettrica, impedimento od ostacoli non superabili con la diligenza descritta nel secondo comma dell'articolo 1176 del codice civile). In questi casi, il Fornitore non può



essere ritenuto responsabile dei danni causati al Cliente.

12.4 Si evidenzia, inoltre, che al Fornitore non può essere imputata alcuna responsabilità per i casi di mancato recapito delle fatture elettroniche da parte del Sistema di Interscambio ai soggetti destinatari. Pertanto, il Cliente è tenuto al costante e regolare monitoraggio dello stato di trasmissione e/o ricezione delle fatture elettroniche.

12.5 Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno effettuati, salvo caso di forza maggiore, in tempi e modalità tali da pregiudicare il meno possibile l'operatività del Cliente. Sarà premura del Fornitore, laddove possibile, avvisare il Cliente delle attività di manutenzione con un anticipo di almeno cinque giorni.

12.6 In nessun caso il Fornitore potrà essere chiamato in causa di responsabilità da parte del Cliente per l'utilizzo - da parte di terzi o di soggetti per cui questi agisce in nome e per conto - di credenziali o accesso a funzioni del Servizio in oggetto per il quale lo stesso ha onere e obbligo di vigilare.

### **12 bis) MIGRAZIONE DEI DATI IN OGNI CASO DI MANCATO RINNOVO DEI SERVIZI**

12 bis.1 - Nel caso di cui al precedente Articolo 7.4 e comunque su richiesta scritta del Cliente, il Conservatore mette a disposizione dello stesso in modalità remota - o, se richiesto, anche in forma di supporto ottico (es. CD, DVD):

- un pacchetto di distribuzione relativo a una o più anagrafiche e specifico per una annualità fiscale;

- una o più copie informatiche - laddove richiesto dalla normativa vigente o dal Cliente anche certificate dal RSC - relative ai documenti oggetto di conservazione e identificati in uno o più PdA.

12 bis.2 - Le informazioni, in ogni caso, saranno fornite in un formato standard compatibile con altri sistemi di conservazione, come previsto dal DPCM 3 dicembre 2013, in particolare ISO 14721:2012 OAIS, ISO/IEC 27001:2013, ETSI TS 101 533-1 V1.3.1 (2012-04), ETSI TR 101 533-2 V1.3.1 (2012-04), UNI 11386:2010 Standard SInCRO, ISO 15836:2009.

12 bis.3 - Il passaggio delle informazioni dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta del Cliente e RdC. In ogni caso le parti collaborano attivamente e lealmente per ogni esigenza tecnica successiva alla cessazione del contratto e alla migrazione delle banche dati.

12 bis.4 - Tutte le contestazioni direttamente connesse all'integrità dei contenuti nel PdD che il Cliente dovessero avanzare, e che non siano state effettuate formalmente nel termine di 30 (trenta) giorni dalla consegna/messa a disposizione, non potranno essere più formulate. In ogni caso, decorso il termine di cui sopra senza che il Cliente abbia svolto alcuna attività, tutto il materiale consegnato e di cui all'elenco trasmesso si intenderà da esso accettato senza riserve. Il Cliente rinuncia sin d'ora - e il Conservatore accetta - a esercitare tali pretese.

### **13) TRATTAMENTO DEI DATI**

13.1 Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE



n. 2016/679 (in seguito “GDPR”), il Fornitore (in qualità di “Responsabile”) informa il Cliente (in qualità di “Titolare”) che i dati che lo riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata per finalità amministrative, gestionali, commerciali, promozionali e per garantire il corretto adempimento delle presenti Condizioni.

13.1.1 In particolare il Cliente dichiara, per il caso di Rivendita del Servizio, di aver assolto a tutti gli obblighi informativi inerenti il trattamento dei dati di cui è nominato Responsabile il Fornitore.

13.2 I dati forniti dal Cliente saranno trattati dal Fornitore – nel rispetto della normativa sopra richiamata per finalità di esecuzione degli obblighi contrattuali – principalmente con strumenti elettronici e informatici. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e la loro incompleta o inesatta indicazione potrà comportare la mancata o parziale esecuzione del rapporto disciplinato dalle presenti Condizioni.

13.3 I dati personali relativi al trattamento in questione dovranno essere comunicati esclusivamente ai soggetti per mezzo dei quali l'erogazione del Servizio è resa possibile. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i seguenti soggetti: a) il Responsabile del trattamento dei dati; b) i soggetti preposti alle sedi e unità locali (comunque denominate) del Fornitore, in qualità di incaricati del trattamento dei dati e/o delegati al procedimento di conservazione.

13.4 Ai fini di cui all’art. 29 del D.Lgs. n. 196/03 e del considerando art. 28 del Regolamento UE 2016/679, il Cliente con l'accettazione delle presenti Condizioni Generali di Contratto nomina il Fornitore, che nulla oppone a essere nominato, Responsabile del trattamento dei dati di titolarità del Cliente, necessari all'espletamento dei servizi previsti nelle presenti Condizioni.

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

13.6 Nei casi di cessazione del Servizio previsti dalle presenti Condizioni, il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dall’art. 16 del D.Lgs. n. 196/2003 e dell’art. 28, comma 3 del Regolamento UE 2016/679.

#### **14) RISERVATEZZA E DISCIPLINA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE**

14.1 Il Fornitore si impegna e impegna il proprio personale a mantenere, sia durante il periodo contrattuale sia in seguito, la più assoluta riservatezza in merito alle informazioni di pertinenza del Cliente.

14.2 Quanto sopra non si riferisce alle informazioni che il Fornitore possa dimostrare essere state in suo possesso prima della loro trasmissione da parte del Cliente, o che siano divenute di dominio pubblico per fatti non dipendenti dal Fornitore.

14.3 Il medesimo obbligo di riservatezza grava anche sul Cliente nei confronti del Fornitore,



impegnandosi lo stesso, in particolare, a mantenere la più assoluta riservatezza in merito alla documentazione tecnica inviata da quest'ultima e pertanto, a non divulgare, copiare o cedere a terzi detta documentazione.

14.4 Le parti, inoltre, si impegnano a rendere edotti di tale obbligo di riservatezza ogni eventuale terzo con il quale abbiano rapporti.

14.5 Il presente Contratto non conferisce al Cliente diritti diversi e/o ulteriori rispetto a quelli espressamente in esso previsti. In particolare, il presente Contratto non costituisce cessione, trasferimento, locazione o altra forma trasmissiva di diritti sui software, salvo quanto in esso espressamente previsto, e/o sui servizi e/o prodotti realizzati e resi dal Fornitore, che rimane unico titolare degli stessi.

14.6 Il Cliente si impegna a non utilizzare come marchi di prodotto o di servizio marchi del Fornitore, ovvero marchi con essi confondibili.

## 15) RECESSO

15.1 Il Fornitore si riserva il diritto di recedere dal presente Contratto in presenza di fondati motivi che possano far ritenere pregiudicati e/o non più garantiti i requisiti di sicurezza e/o riservatezza del Servizio. Il Fornitore potrà in ogni caso recedere dal presente Contratto ogni qual volta, a suo insindacabile giudizio, si renda necessario tutelare interessi propri anche, ma non esclusivamente, di natura commerciale.

15.2 Il recesso sarà esercitato con comunicazione motivata al Cliente, da inviarsi a mezzo e-mail o PEC almeno un mese prima rispetto alla data di efficacia dello stesso.

15.3 Nel caso in cui il pregiudizio ai requisiti di sicurezza/riservatezza del Servizio dipenda da cause direttamente imputabili al Fornitore, il Cliente avrà diritto, a titolo di corrispettivo per il recesso, unicamente alla restituzione della quota di corrispettivo per il periodo di mancato godimento del Servizio, qualora già versata.

15.4 Nelle ipotesi diverse da quelle previste al comma precedente, non sarà dovuto alcun corrispettivo e/o indennizzo per il recesso.

15.5 In ogni caso, è fatto salvo il diritto del Fornitore di recedere ogni qual volta, a suo insindacabile giudizio, si renda necessario tutelare interessi propri anche, ma non esclusivamente, di natura commerciale.

## 16) CESSIONE DEL CONTRATTO

16.1 Il Fornitore può sempre cedere a terzi il Contratto in oggetto.

16.2 A tal fine il Cliente presta sin d'ora il proprio consenso all'eventuale cessione del presente Contratto a terzi ai sensi degli artt. 1406 e seguenti c.c.. La sostituzione del Fornitore nei rapporti derivanti dal Contratto avrà efficacia nei confronti del Cliente dal momento della semplice comunicazione allo stesso, mediante e-mail o, qualora comunicata, mediante PEC, equivalendo la stessa a notifica agli effetti dell'articolo 1407 primo comma c.c..



16.3 Il Cliente si obbliga ad aggiornare costantemente il proprio indirizzo e-mail o PEC in caso di variazioni.

16.4 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1408 c.c., il Fornitore sarà liberato da ogni obbligazione nascente dal presente Contratto dal momento in cui la cessione diverrà efficace.

## **17) RISOLUZIONE AUTOMATICA DEL CONTRATTO**

Tutti gli obblighi posti a carico del Cliente nelle presenti Condizioni Generali di Contratto hanno carattere essenziale e la loro violazione darà luogo alla risoluzione del Contratto in oggetto senza necessità di avviso, di costituzione in mora o di domanda giudiziale. Nei casi di risoluzione, il Fornitore avrà diritto di trattenere l'importo versato a titolo di corrispettivo, nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, di agire senza bisogno di alcuna formalità per ottenere il risarcimento del maggior danno subito.

## **18) COMUNICAZIONI E ASSISTENZA**

18.1 Le comunicazioni scritte del Fornitore dirette al Cliente avverranno tramite e-mail all'indirizzo riportato dal Cliente in fase di registrazione. In fase di registrazione, il Cliente è pertanto tenuto ad indicare l'indirizzo di posta elettronica al quale desidera che siano inviate le comunicazioni del Fornitore.

18.2 Qualora si rendesse necessario, nel corso delle operazioni di compilazione e firma delle fatture elettroniche PA o B2b verrà fornito un servizio di assistenza a cui è possibile accedere

unicamente attraverso i canali indicati nel portale [www.youdox.it](http://www.youdox.it). Per il caso di rivendita del Servizio, l'assistenza sarà fornita direttamente dal Rivenditore mediante canali dallo stesso gestiti.

18.3 L'efficienza e l'effettiva disponibilità del servizio di assistenza è garantita nei seguenti orari di servizio:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 18:00, esclusi i giorni festivi e le festività infrasettimanali nazionali.

## **19) LOGHI E MARCHI DEL CLIENTE**

Il Cliente, qualora persona giuridica, con il presente Contratto esprime il proprio consenso, senza necessità di preventiva autorizzazione, all'inserimento della propria ragione sociale negli elenchi redatti dal Fornitore allo scopo di poterlo identificare come proprio Cliente, per l'eventuale utilizzo sotto forma di case history e/o di referenza sul sito internet [Documi.it](http://Documi.it), [YouDOX.it](http://YouDOX.it) o altri siti direttamente collegati a prodotti e servizi erogati dal Fornitore.

## **20) FORO COMPETENTE**

Il Fornitore instaura i rapporti con il Cliente in ottemperanza alla legge italiana. I rapporti disciplinati dal presente Contratto e dai suoi allegati sono regolati dal diritto italiano. Per ogni controversia che dovesse sorgere in conseguenza del presente Contratto è competente esclusivamente il foro di Milano.

## **21) DISPOSIZIONI FINALI**



Il presente Contratto abroga e sostituisce in toto ogni eventuale precedente accordo, verbale o scritto, intervenuto in precedenza tra le parti e concernente l'oggetto di questo Contratto.

## **22) APPROVAZIONE DELLE CLAUSOLE VESSATORIE**

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, il Cliente dichiara di approvare specificamente il contenuto delle seguenti clausole delle presenti Condizioni Generali:

- Art. 6 “Modalità di pagamento e rimborso”
- Art. 7 “Durata, oggetto e tempi di esecuzione del contratto”
- Art. 10 “Limitazioni di responsabilità”
- Art. 11 “Obblighi e responsabilità del cliente”
- Art. 12 “Obblighi del fornitore e livelli di servizio”
- Art. 15 “Recesso”
- Art. 16 “Cessione del contratto”
- Art. 17 “Risoluzione automatica del contratto”
- Art. 20 “Foro competente”