

Fw: Prot. N.237013 del 07-11-2024 - Offerta per il Servizio Outsourcing IVA trimestrale 2025

Martedì, Novembre 12, 2024 15:50 CET



Priscilla Di Vittorio
priscilladivi@hotmail.it

A

protocollo@comune.vallecastellana.te.it

COMUNE DI VALLE CASTELLANA		
Protocollo n.7.582.....		
12 NOV 2024		
CATEGORIA	CLASSE	FASCICOLO

Inviato da [Outlook per iOS](#)

Da: Posta Halley Informatica <halley@halley.it>

Inviato: Thursday, November 7, 2024 2:10:36 PM

A: priscilladivi@hotmail.it <priscilladivi@hotmail.it>; ragioneria@comune.vallecastellana.te.it
<ragioneria@comune.vallecastellana.te.it>

Oggetto: Prot. N.237013 del 07-11-2024 - Offerta per il Servizio Outsourcing IVA trimestrale 2025

Gentile cliente,

le invio in allegato alla presente l'offerta che formalizza il preventivo inviato precedentemente; la stessa è disponibile nel Customer Care nella sezione Rinnovo Servizi_Area Ragioneria 2025.

Cortesemente per l'accettazione Vi chiediamo di inviarci la cedola dell'ultima pagina debitamente compilata.

Resto in attesa di un suo cortese riscontro e a disposizione per qualsiasi chiarimento.

L'occasione mi è gradita per porgerle i miei più cordiali saluti.

Fiorella Vitagliano
Ufficio Rinnovo Servizi
HALLEY Informatica srl
halley@halley.it
www.halley.it

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica sono riservate e confidenziali e ne è vietata la diffusione in qualunque modo eseguita. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato, La invitiamo gentilmente a eliminarlo dopo averne data tempestiva comunicazione al mittente - rispondendo alla presente mail o telefonando al numero 0737.781211 - e a non utilizzare in alcun caso il suo contenuto. La diffusione, distribuzione e/o copiatura di questo messaggio e dei suoi eventuali allegati espone il responsabile alle relative conseguenze civili e penali.

PDF valle_castellana_2025.pdf

44.6 KiB



XML Segnatura.xml

3.8 KiB





SERVIZI PER LE ATTIVITÀ STRAORDINARIE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

OFFERTA ECONOMICA dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Comune di Valle Castellana (TE)

L'offerta comprende:

- Servizio esternalizzazione IVA trimestrale

Halley Informatica s.r.l.
Via Circonvallazione, 131 - 62024 Matelica (MC)
tel. +39 0737 781211
e-mail: halley@halley.it
p.iva: 00384350435

Spett.le
Comune di Valle Castellana (TE)

Alla c.a. del Sig./Sig.ra
Di Vittorio Priscilla

OGGETTO:
Servizi per le attività straordinarie dell'ufficio ragioneria

Gentile Cliente,

a seguito dei colloqui intercorsi, abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra cortese attenzione la nostra migliore offerta relativa ai Servizi dettagliati nella tabella "Offerta Economica" e nel "Riepilogo offerta".

Ricordiamo che la presente offerta ha validità fino alla data indicata nell'articolo "TERMINE ACCETTAZIONE OFFERTA" delle Condizioni di Fornitura, termine entro il quale si garantisce la presa in carico dell'affidamento alle condizioni descritte.

A disposizione per ulteriori spiegazioni in merito al servizio, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

Halley Informatica s.r.l.
Fiorella Vitagliano
Ufficio Rinnovo Servizi
Tel. +39 0737-781211

1 - Gestione IVA trimestrale, adempimenti connessi e modello IRAP istituzionale

Gli Enti locali, nell'erogazione di servizi o cessioni di beni e, comunque, nel complesso ambito delle attività istituzionali e commerciali svolte a titolo oneroso, devono sempre più spesso confrontarsi con la normativa fiscale, ed in particolare con l'IVA in quanto soggetto passivo d'imposta.

Per supportare l'operatore dell'Ufficio Ragioneria, Halley offre un servizio di esternalizzazione della gestione dell'IVA e di tutte le attività connesse. Il lavoro sarà svolto per l'anno d'imposta per l'anno d'imposta 2025 e per le conseguenti dichiarazioni 2026.

1.1 Cosa prevede il servizio

Il servizio prevede l'esternalizzazione della gestione dell'iva e adempimenti connessi e consiste nell'affidare ad Halley le seguenti attività (comprese solo se presenti nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta):

- emissione e registrazione ai fini IVA delle fatture di vendita;
- registrazione delle fatture di acquisto, di vendita e dei corrispettivi (solo ai fini IVA);
- calcolo liquidazione IVA trimestrale;
- liquidazione IVA Split Payment istituzionale;
- predisposizione delle comunicazioni periodiche (LI.PE.);
- calcolo denuncia annuale IVA;
- calcolo denuncia IRAP istituzionale (esclusi i quadri commerciali), compresi i relativi controlli ed invii telematici;
- calcolo eventuali ravvedimenti e sanzioni;
- predisposizione modello INTRA 12 (solo per i mesi in cui il flusso contabile dell'Ente lo richiede); per trasparenza nei confronti dell'Ente si invierà allo stesso il modello compilato e la ricevuta dell'invio;
- emissione autofattura elettronica.

Per l'erogazione del servizio è essenziale che le procedure Halley PF-Contabilità Finanziaria, CP-Partita Doppia siano attive e in assistenza. In presenza del servizio Autofattura elettronica, dovrà essere attiva e in assistenza anche la procedura Halley FM-Fatturazione.

L'adesione al Servizio prevede il dimezzamento, rispetto al prezzo di listino vigente, del canone di assistenza della procedura CP-Partita Doppia. Qualora il Cliente decida di non aderire al servizio, verrà riattivato il canone di assistenza per intero in base al listino vigente.

1.2 Attività incluse nel servizio

Le attività che possono essere comprese nel servizio sono dettagliate nella tabella di seguito.

ATTIVITÀ	SPECIFICHE
Registrazione documenti ed emissione fatture di vendita ai fini IVA	<ul style="list-style-type: none">• Registrazione Fatture di Acquisto (solo ai fini IVA);• registrazione Fatture di Vendita (solo ai fini IVA);• registrazione Corrispettivi (solo ai fini IVA); (le registrazioni sono comprese solo se presenti nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta); <ul style="list-style-type: none">• emissione fatture di vendita elettroniche (compreso solo se presente nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta).

ATTIVITÀ	SPECIFICHE
Adempimenti mensili	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione modello INTRA 12 (solo per i mesi in cui il flusso contabile in entrata e/o in uscita dell'Ente lo richiede); per trasparenza nei confronti dell'Ente si invierà allo stesso il modello compilato e la ricevuta dell'invio. (Modello INTRA 12 compreso solo se presente nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta)
Adempimenti trimestrali	<ul style="list-style-type: none"> Calcolo delle liquidazioni Iva con conseguente comunicazione puntuale degli importi a credito o a debito; calcolo e invio della Liquidazione Periodica Telematica; calcolo del ravvedimento operoso (ove necessario).
Adempimenti annuali	<ul style="list-style-type: none"> Calcolo, controllo ed invio telematico del Modello per IVA; calcolo, controllo ed invio telematico del Modello per IRAP (esclusi i quadri relativi alle attività commerciali). (IRAP compreso solo se presente nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta)
Split payment per acquisti istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> Calcolo Iva da versare tramite split payment per gli acquisti divenuti esigibili nel mese precedente; indicazione all'Ente dell'importo da versare specificando il codice tributo da utilizzare. (Split payment compreso solo se presente nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta)
Autofattura elettronica	<ul style="list-style-type: none"> Generazione dell'autofattura elettronica per tutte le fatture d'acquisto rientranti nelle casistiche previste dalla normativa (Legge di bilancio 2021 e successivo decreto semplificazioni n.ro 73 del 21/06/22). (E' un servizio che può essere erogato solo ai Clienti che hanno attiva e in assistenza la procedura Halley FM-Fatturazione ed è compresa solo se presente nell'Offerta Economica e nel Riepilogo offerta)

1.3 Attività escluse dal servizio

Il servizio non comprende l'acquisizione delle fatture d'acquisto nel software PF-Contabilità Finanziaria (in quanto di esclusiva competenza dell'Ente), tutte le attività al di fuori delle procedure Halley, la compilazione dei quadri relativi alle attività commerciali della dichiarazione annuale IRAP, la compilazione e l'invio del modello F24 EP e l'invio della fattura di vendita all'agenzia delle entrate (in quanto deve essere effettuato tramite pec dell'Ente).

1.4 Modalità di erogazione del servizio

I. Fase conoscitiva e organizzativa

L'erogazione del servizio inizia con un colloquio tra il tecnico Halley e il Referente dell'Ufficio per fissare tempi e metodi di ogni attività che verrà svolta nel corso del servizio.

II. Operazioni preliminari

Terminata questa fase conoscitiva e organizzativa, vengono svolte una serie di operazioni preliminari per fare in modo che tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio siano complete. terminate le

operazioni preliminari, si pongono a regime tutte le attività ricorrenti, secondo quanto pattuito con il Cliente.

III. Collegamento da remoto e “operatore” dedicato

Tutte le attività previste dal servizio avvengono tramite un collegamento da remoto. Halley si collegherà direttamente alla procedura del Cliente, con un canale immediato, efficiente e sicuro che permette il costante aggiornamento degli archivi, i quali risulteranno consultabili in qualunque momento. Al fine di garantire la tracciabilità di tutte le attività svolte dai tecnici Halley, verrà creato un operatore apposito con le abilitazioni atte allo svolgimento del servizio.

1.5 Cosa deve fare il Cliente

Al Cliente chiediamo di:

- nominare un responsabile del progetto che possa seguirci e rispondere ad eventuali richieste di informazioni e reperimento dati;
- attivare l'operatore HSERVIZI RAGIONERIA;
- fornire il pdf o l'xml della fattura di acquisto, entro e non oltre 5 giorni dalla data di acquisizione in PF-Contabilità Finanziaria della stessa, per cui si dovrà emettere l'autofattura elettronica;
- assicurare l'aggiornamento della procedura all'ultima versione disponibile, qualora la gestione degli aggiornamenti sia in carico al Cliente.

1.6 Requisiti necessari

La connettività rappresenta un requisito fondamentale per l'erogazione del servizio.

La configurazione ideale per garantire la migliore prestazione del servizio è:

- una soluzione server gestita da Halley;
 - o l'installazione di un collegamento cifrato tra Halley e gli applicativi dell'Ente
- poiché consentono ai tecnici l'erogazione del servizio in autonomia.

Se ciò non è attuabile, il servizio verrà erogato in teleassistenza. È quindi necessario che il Comune abbia una linea internet stabile e almeno una postazione dedicata dove il tecnico Halley possa collegarsi in autonomia. Nel caso in cui vengano riscontrati rallentamenti significativi all'attività derivanti da linee internet “non stabili” o “non performanti”, Halley si riserva la facoltà di rivedere i termini del servizio oppure, nei casi più complessi, di interromperne l'erogazione.

1.7 Ulteriori requisiti

Per il servizio di Autofattura elettronica (se incluso nella presente offerta) il Cliente deve essere in possesso della procedura FM-Fatturazione Halley.

2 - Offerta Economica

2.1 Prezzi di fornitura anno 2025

Servizio esternalizzazione IVA trimestrale			
Descrizione Servizi	Prezzo unitario	Q.tà	Importo
Calcolo, controllo ed invio telematico dichiarazione IRAP	€ 280,00	1	€ 280,00
Calcolo, controllo ed invio telematico dichiarazione IVA	€ 360,00	1	€ 360,00
Calcolo liquidazione IVA trimestrale	€ 100,00	1	€ 100,00
Predisposizione delle comunicazioni periodiche (LI.PE.)	€ 110,00	1	€ 110,00
A4062 Registrazione fatture di acquisto, vendita e corrispettivi ¹	€ 360,00	1	€ 360,00
B4063 Emissione fatture elettroniche di vendita (extra procedura Fatturazione Halley) ²	€ 50,00	1	€ 50,00
Totale IVA esclusa			€ 1.260,00
IVA (22%)			277,20
Totale IVA inclusa			1.537,20

¹ L'importo delle registrazioni è stato calcolato sulla base dei dati relativi alla precedente annualità e non sarà soggetto a conguaglio

² L'importo delle fatture è stato calcolato sulla base dei dati relativi alla precedente annualità e non sarà soggetto a conguaglio

L'adesione al servizio prevede **il dimezzamento del canone di assistenza della procedura CP - Partita Doppia.**

Qualora il Cliente decida di non aderire al servizio verrà riattivato il canone di assistenza per intero secondo il listino vigente.

2.2 Durata del servizio

Il servizio avrà durata fino a quando non verranno portati a termine gli adempimenti relativi all'anno oggetto del servizio.

3 - Condizioni di fornitura

3.1 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Halley si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto della presente offerta a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni legislative, anche tecniche e di sicurezza, in vigore.

Ciascuna parte si impegna ad individuare persone idonee per lo svolgimento delle attività contrattuali, in particolare modo per quanto concerne le figure dei Responsabili.

Halley si impegna a gestire le attività previste entro i termini stabiliti dalla legge, sulla base dei documenti contabili forniti dal Cliente, declinando ogni responsabilità per errori, inesattezze ed omissioni derivanti dalla mancata, parziale o tardiva consegna dei documenti richiesti.

3.2 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si impegnano a trattare con il massimo riserbo e a mantenere riservati anche successivamente al termine del servizio oggetto della presente offerta, i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso o comunque a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività oggetto della presente offerta. Tale obbligo concerne altresì le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che Halley sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le parti sono responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

3.3 FORZA MAGGIORE

Le parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione del servizio oggetto della presente offerta, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della parte e la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze.

La parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le parti concorderanno insieme gli eventuali rimedi per garantire la corretta esecuzione dei servizi oggetto della presente offerta.

3.4 CONSERVAZIONE E TUTELA

Eventuali copie di dati (informatici o cartacei), saranno mantenute nei nostri laboratori in un'area riservata alla quale hanno accesso solamente i tecnici che svolgono le attività sopra menzionate.

Eventuali documenti cartacei originali, verranno restituiti all'Ente al termine del servizio.

3.5 ATTIVAZIONE E DISATTIVAZIONE DELL'OPERATORE HSERVIZI

Per consentire lo svolgimento del servizio e accedere ai dati dell'Ente, il Cliente è tenuto ad attivare l'operatore HSERVIZI che consente non solo ad Halley di erogare il servizio ma anche al Cliente di tracciare e monitorare le attività compiute.

Terminata l'esecuzione del servizio è onere del Cliente disattivare il predetto operatore.

3.6 SEGNALAZIONI E CONTESTAZIONI

Il Cliente potrà chiedere di effettuare verifiche sul regolare svolgimento del servizio affidato.

Eventuali contestazioni nell'esecuzione del servizio devono avvenire in forma scritta. Trascorsi 60 giorni dalla effettuazione dei lavori senza che il Cliente abbia sollevato delle contestazioni, le attività svolte si intendono regolarmente effettuate.

3.7 TITOLARITA' DELLA POTESTA' PUBBLICA

Essendo in presenza di un appalto e non di una concessione, la titolarità della potestà pubblica connessa al servizio resta in capo all'Ente. Il Cliente designa il funzionario responsabile a cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti alle attività svolte con il presente servizio.

3.8 FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

a) Fatturazione e pagamenti

La fatturazione avverrà in due rate:

Per l'anno 2025:

- 15 Giugno 2025
- 15 Dicembre 2025

Nel caso in cui l'Ente accetti l'offerta successivamente ad una delle date di prevista fatturazione, alla prima scadenza utile verranno fatturate anche le rate precedenti. Infatti, il servizio è annuale, per cui le attività incluse nella presente

offerta saranno erogate tutte, indipendentemente dalla data di accettazione.

Pagamento: rimessa diretta a 30 gg. data fattura, fine mese.

b) Flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine di tracciabilità dei flussi finanziari. Le parti si impegnano a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

c) Tracciabilità

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

d) Suscettibilità corrispettivi

I corrispettivi pattuiti sono suscettibili di variazione sulla base delle oscillazioni riscontrate nel mercato e altre eventuali cause che dovessero provocare significative modifiche dei costi di gestione.

3.9 DETERMINA ED ESTREMI DI FATTURAZIONE

Secondo quanto stabilito nell'art. 191 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche, il Cliente dovrà comunicare l'impegno e la copertura finanziaria utile per l'emissione delle relative fatture, riportandoli nello spazio "Dati necessari per la fatturazione" presente nell'ultima pagina della presente offerta, che va rispedita alla Halley completa di tutti i dati, timbrata e controfirmata dal Legale Responsabile del Cliente o soggetto ad uopo formalmente delegato.

In mancanza della comunicazione, Halley ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

3.10 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata nel sito www.halley.it - sezione Privacy - "Informativa nei confronti dei Clienti" e si considera qui integralmente riportata.

3.11 NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Cliente, per i Servizi oggetto della presente Offerta, nomina Halley Informatica s.r.l. quale Responsabile per il trattamento dei dati. Halley accetta la nomina a Responsabile del trattamento.

Per effetto della presente nomina, che annulla e sostituisce ogni altra eventuale precedente nomina, Halley è autorizzata al trattamento dei dati personali e/o particolari forniti dal Titolare del Trattamento (di seguito anche "Cliente") nella misura e nei limiti necessari all'esecuzione delle attività ad essa assegnate. Halley ha il potere di compiere tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia nonché il compito di organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali ad essa comunicati dal Cliente ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto della presente Offerta.

In conformità a quanto prescritto dal Codice Privacy e dal Regolamento n. 679/2016 relativamente ai dati personali ed alle modalità di trattamento, si precisa che Halley è tenuta a:

- a) svolgere le attività oggetto dell'Offerta in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016 e, nello specifico, ai principi enunciati dall'art. 5 GDPR, del cui rispetto il Responsabile dev'essere competente, nonché in conformità ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali e, in generale, alla normativa europea o statale;
- b) attenersi al divieto di comunicazione dei dati personali salvo il caso in cui ciò si renda necessario per ottemperare a specifici obblighi disposti dalle autorità pubbliche o per l'adempimento dell'incarico affidato mediante Offerta dal Cliente al Responsabile. In tal caso il Cliente autorizza l'eventuale comunicazione dei dati personali a terzi, che, come avviene per Halley, dovranno a loro volta essere regolarmente nominati Responsabili del trattamento, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi contrattuali o al fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile;
- c) rispettare le condizioni di cui all'art. 28, paragrafi 2 e 4, GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento; in particolare, il Responsabile, qualora ricorra ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Cliente, è consapevole che l'altro Responsabile dovrà sottostare agli stessi obblighi previsti nella presente nomina;
- d) attenersi al divieto di diffusione nonché al divieto di utilizzo autonomo dei dati personali per finalità diverse rispetto a quelle specificate nella presente nomina;
- e) garantire che, all'interno della sua organizzazione e sotto la sua autorità, i dati personali siano trattati soltanto da persone appositamente incaricate e individuate come autorizzate al trattamento, le quali si siano impegnate a trattare e custodire in modo sicuro e riservato i dati loro affidati;
- f) adottare le misure richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;

- g) coadiuvare ed assistere il Titolare, nell'ambito dei servizi oggetto della presente scrittura, nel dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. da 15 a 22 GDPR;
- h) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 GDPR, ed in particolare:
 - nella predisposizione delle misure di sicurezza da adottare a protezione dei dati;
 - nel dare notizia e documentare al Cliente le eventuali violazioni subite, senza ingiustificato ritardo dalla scoperta delle stesse. A tal fine il Responsabile si impegna a comunicare, per iscritto, nel momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali subita da sé o da qualsivoglia Sub-responsabile;
 - nello svolgere, ove necessario, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e una consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali);
- i) restituire e/o cancellare i dati personali al termine del trattamento oggetto del rapporto in essere, eliminando qualunque copia - in formato cartaceo e/o elettronico - sia stata fatta dagli stessi, salvo diverso obbligo di legge. È fatto salvo il diritto del Responsabile di trattare i dati personali anche successivamente alla data di cessazione al solo ed esclusivo fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile, nei limiti e per la durata da questi previsti;
- j) mettere a disposizione del Cliente tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR e ai sensi dell'art. 31 GDPR, cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo;
- k) garantire al Cliente la possibilità di effettuare audit previo accordo su tempistiche e modalità, con attenzione da parte del Titolare a non turbare o limitare il normale funzionamento delle attività del Responsabile, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale del Responsabile stesso, impiegando il minor tempo possibile negli orari di ufficio e nei giorni lavorativi;
- l) redigere il registro delle categorie di attività di trattamento, in conformità a quanto richiesto dall'art. 30 GDPR;
- m) tenere i dati inseriti dai Clienti nei Datacenter di Halley in Italia e a non trasferire dati a organizzazioni diverse da Halley per altri tipi di trattamento a fini commerciali o di marketing.

Sotto il profilo della responsabilità per i danni cagionati dal Responsabile, si richiamano gli artt. 82, 83 e 84 GDPR. Sono a carico del Cliente tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati (siano essi Utenti/Cittadini/Aziende/Personale/Fornitori/Amministratori o altri), compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di raccolta ed esattezza dei dati forniti, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all'esercizio dei diritti degli interessati, le istruzioni e le direttive per il trattamento. In particolare, il Titolare del trattamento garantisce che i dati trasmessi ad Halley, per l'esecuzione del rapporto in qualità di Responsabile in relazione ai Servizi affidati, sono stati raccolti dal Titolare presso l'interessato e/o presso terzi, che essi sono esatti e sono trattati in osservanza di tutti gli adempimenti e sulla base di uno o più presupposti di legittimazione previsti dal GDPR. Il Cliente Titolare manda comunque esente Halley da ogni responsabilità in merito. Nessun corrispettivo è dovuto dal Cliente al Responsabile per l'espletamento della funzione.

La nomina ha durata pari a quella della presente Offerta, decorre dall'inizio della fornitura dei Servizi informatici affidati e dalla presa in carico dei dati per l'esecuzione delle prestazioni e Halley è autorizzata al trattamento dei dati personali fino alla cessazione del rapporto di fornitura.

Nessuna responsabilità può essere pretesa in capo al Responsabile dal Cliente in caso di illegittima fruizione dei servizi senza Offerta o oltre la sua scadenza. Nel caso in cui, in qualsiasi momento, una delle disposizioni della presente nomina sia o diventi invalida o inapplicabile, tale disposizione sarà considerata autonomamente rispetto alla presente nomina e, se possibile, sostituita da una disposizione legittima che preveda, in modo veritiero, l'intenzione del Titolare e del Responsabile ai sensi della nomina e, ove consentito, non influenza la validità o l'applicabilità di alcuna altra disposizione della presente nomina. Per tutto quanto non espressamente specificato, il Responsabile si atterrà a quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, dal Codice Privacy e dalle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

3.12 MISURE DI SICUREZZA (REGOLAMENTO UE 679/2016 - GDPR)

Il Regolamento Europeo 679/2016 (meglio noto come GDPR) ha introdotto il principio dell'accountability (responsabilizzazione nella traduzione italiana), individuando nel Titolare del trattamento dei dati, il soggetto competente a garantire il rispetto dei principi posti dalla nuova disciplina in tema di trattamento dei dati personali.

In particolare l'art. 24 del Regolamento prevede che tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento debba mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento sia effettuato conformemente al Regolamento.

Halley garantisce, già da tempo, procedure e interventi "privacy compliance" e supporta il Cliente nell'adeguamento alla normativa comunitaria offrendo servizi in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato contro i rischi di accesso in modo abusivo o illegale a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

In particolare, Halley Informatica sviluppa software che prevedono il trattamento di dati personali, considerando ab origine i requisiti di conformità al GDPR e li mantengono nel corso della vita del software.

3.13 TERMINE ACCETTAZIONE OFFERTA

La presente offerta è valida fino al 15/12/2024.

Halley si riserva di verificare l'accettazione ricevuta oltre i termini. Halley, qualora riscontrasse l'impossibilità di evadere l'ordine nei tempi richiesti dal Cliente, si riserva la facoltà di proporre tempistiche diverse o, in caso di mancato accordo, di non accettare l'ordine pervenuto.

3.14 NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente offerta si richiamano le norme del Codice Civile.

ACCETTAZIONE OFFERTA SERVIZI RAGIONERIA PER IL PERIODO 01/01/2025 - 31/12/2025 Comune di Valle Castellana (TE)

Il sottoscritto _____,
in nome e per conto dell'Ente, preso atto del contenuto dell'offerta in oggetto, dichiara di accettarla integralmente, confermando tutto quanto ivi previsto per il servizio in oggetto.

Riepilogo offerta	
A4054 Servizio esternalizzazione IVA trimestrale	
Descrizione del Servizio	Prezzo di fornitura
Dichiarazione IRAP annuale	€ 280,00
Dichiarazione Iva annuale	€ 360,00
Liquidazioni trimestrali	€ 100,00
LI.PE. per tutto il periodo d'imposta	€ 110,00
A4062 Registrazione documenti	€ 360,00
B4063 Emissione fatture di vendita elettroniche (cliente senza procedura FM)	€ 50,00
Totale offerta 1.260,00 € IVA esclusa	

MODALITA' DI PAGAMENTO				
Imponibile	IVA *	Totale	Data fattura	Data pagamento
630,00	138,60	768,60	15 Giugno 2025	30 giorni dalla fattura
630,00	138,60	768,60	15 Dicembre 2025	30 giorni dalla fattura

* si espone l'IVA attualmente vigente. Eventuali variazioni dell'aliquota comporteranno conseguenti variazioni sul totale

Designazione referente del servizio

Referente all'interno dell'Ente: _____

Ruolo del referente: _____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo Email: _____

Dati necessari per la fatturazione

Responsabile ordine dell'Ente: _____

Codice univoco: _____ CIG: _____

Determina nr. (allegare copia): _____ del: _____

Impegno di spesa: _____ del: _____ capitolo: _____

Data: _____ Firma per accettazione: _____

Da sottoscrivere ed inviare all'attenzione dell'Ufficio Rinnovo servizi e-mail: halley@halley.it

