Versione 2.0 del 1 luglio 2018

Adesione alla convenzione di servizio per la conservazione delle fatture elettroniche prevista dall' art. 1 del D.lgs. 127/2015

Soggetto IVA richiedente

P.IVA:

Codice fiscale:

Denominazione/Cognome Nome:

Dati dell'adesione al servizio

Identificativo adesione al servizio:

Data adesione al servizio:

Codice fiscale dell'aderente all'accordo di servizio:

Cognome Nome dell'aderente all'accordo di servizio:

Adesione alla Convenzione di servizio per la conservazione delle fatture elettroniche prevista dall'art. 1 del D.Lgs. 127/2015.

Il soggetto IVA individuato nel frontespizio, di seguito "il *Contribuente*"

PREMESSO CHE

- il D. Lgs. 127/2015, all'art. 1, come modificato, a decorrere dal 1° gennaio 2018, dall'art. 1, comma 909, della L. n. 205/2017, ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica per tutte operazioni di cessione di beni e prestazione di servizi tra soggetti residenti e stabiliti nel territorio dello Stato, prevedendo, al comma 1, che, a decorrere dal 1° luglio 2016, l'Agenzia delle Entrate (di seguito "l'*Agenzia*") rende disponibile gratuitamente un servizio per la generazione, trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche;

- il medesimo art. 1 del D.Lgs. 127/2015, al comma 6 *bis* dispone che gli obblighi di conservazione previsti dall'articolo 3 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 17 giugno 2014, si intendono soddisfatti per tutte le fatture elettroniche nonché per tutti i documenti informatici trasmessi attraverso il Sistema di Interscambio di cui all'articolo 1, comma 211, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e memorizzati dall'*Agenzia*;

- l'*Agenzia*, in conformità alle disposizioni summenzionate, ha previsto l'attivazione di un servizio gratuito per la conservazione delle fatture elettroniche, che tiene conto di quanto previsto dal DPCM 3 dicembre 2013, contenente le "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-*bis* , 23-*ter*, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" (CAD), nonché delle previsioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 giugno 2014, emanato in attuazione dell'articolo 21, comma 5, del CAD, recante le "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto";

- l'*Agenzia* si avvale del sistema di conservazione realizzato e gestito dalla società Sogei S.p.A., nella sua qualità di società *in house* del Ministero dell'Economia e delle Finanze,

in virtù degli specifici accordi contrattuali in essere con l'*Agenzia* stessa, rimanendo estranea Sogei S.p.A. nei rapporti con i contribuenti;

- ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPCM 3 dicembre 2013, la conservazione può essere svolta affidandola, in tutto o in parte, a soggetti pubblici e privati che offrano idonee garanzie organizzative e tecnologiche;

ADERISCE

alla presente Convenzione di servizio ed accetta integralmente quanto in esso disciplinato.

Art. 1 - Premesse ed oggetto

Le premesse formano parte integrante della presente Convenzione che ha ad oggetto il servizio gratuito di conservazione delle fatture elettroniche, erogato dall'*Agenzia* secondo le modalità contenute nel "Manuale del Servizio di conservazione delle fatture elettroniche" (di seguito, "*Manuale*") che viene riportato in Allegato 2 e costituisce parte integrante della Convenzione stessa.

Art. 2 - Condizioni generali

Il *Contribuente*, sotto la propria responsabilità, direttamente ovvero attraverso soggetti idoneamente identificati, da lui stesso specificatamente incaricati, affida, ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013, il servizio di conservazione di cui all'oggetto, delegando all'*Agenzia*, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del medesimo DPCM, parte del processo di conservazione delle proprie fatture elettroniche, come specificato nell'art. 3 della presente Convenzione, in quanto ritiene idonee le garanzie organizzative e tecnologiche descritte nell'allegato *Manuale*.

Il *Contribuente*, o suoi incaricati (abilitati tramite le apposite funzioni previste per i servizi telematici dell'*Agenzia*), potranno fruire del servizio di conservazione utilizzando esclusivamente le funzioni disponibili nell'apposita area riservata alla fruizione dei servizi di riferimento (di seguito per brevità denominata "area riservata").

In virtù di tale affidamento, l'*Agenzia* è autorizzata a designare i soggetti preposti al processo di conservazione nonché a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione, come descritto nell'allegato *Manuale*, appositamente predisposto dall'*Agenzia* e che il *Contribuente* accetta integralmente.

Il *Manuale* illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle componenti logiche del sistema di conservazione e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del servizio di conservazione.

Il *Contribuente*, titolare delle fatture elettroniche, che riveste i ruoli di Produttore delle fatture, di Responsabile della relativa conservazione, e di Utente, si impegna a trasmettere all'*Agenzia*, previa verifica della loro integrità e leggibilità, le fatture elettroniche da sottoporre a conservazione ai sensi della presente Convenzione, secondo le modalità descritte nel suddetto *Manuale*, e ad eseguire ogni eventuale comunicazione alle competenti Autorità che fosse richiesta in ragione della conservazione delle fatture elettroniche come definita nella presente Convenzione.

L'affidamento all'*Agenzia* del servizio di conservazione delle fatture elettroniche non esonera il *Contribuente* dal rispetto delle norme civilistiche e fiscali vigenti in materia.

L'*Agenzia* non potrà essere ritenuta responsabile nei confronti del *Contribuente* né nei confronti di altri soggetti, direttamente o indirettamente connessi o collegati con esso, per danni, diretti o indiretti, perdite di dati, violazione di diritti di terzi, ritardi, malfunzionamenti, interruzioni totali o parziali che si dovessero verificare in corso di esecuzione del Servizio di conservazione ove connessi o derivanti da:

a) fatture elettroniche inviate volontariamente dal *Contribuente* per la conservazione o trasmesse e ricevute dallo stesso tramite il Sistema di Interscambio, contenenti dati non accurati, o non corretti, o in un formato diverso da quello previsto, o non completi o di scarsa qualità;

b) forza maggiore, caso fortuito o fatto di terzo;

c) situazioni oggettivamente al di fuori del controllo e delle possibilità di intervento dell'*Agenzia*.

L'*Agenzia* si riserva la facoltà di apportare, in corso di esecuzione del servizio, modifiche alle tempistiche di cui ai successivi art. 6 e 7 che saranno rese note al *Contribuente* mediante pubblicazione nell'area riservata della versione aggiornata del *Manuale*. Qualora il *Contribuente* non accetti le variazioni intervenute potrà avvalersi della facoltà di cui al successivo articolo 10.

Art. 3 – Funzioni e competenze del processo di conservazione delegate all'Agenzia

Il *Contribuente*, aderendo alla presente Convenzione, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DPCM 3 dicembre 2013, delega all'*Agenzia*:

a) la definizione e attuazione delle politiche complessive del sistema di conservazione ed il governo della sua gestione, di cui all'art. 6, comma 5, del DPCM 3 dicembre 2013;
b) la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in funzione della particolare tipologia dei documenti da conservare, di cui all'art. 7, comma 1, punto a), del DPCM 3 dicembre 2013;
c) la gestione del processo di conservazione di cui garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente, di cui all'art. 7, comma, 1 punto b), del DPCM 3 dicembre 2013;
d) la generazione del rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto c), del DPCM 3 dicembre 2013;
e) la generazione e sottoscrizione del pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto d), del DPCM 3 dicembre 2013;
f) il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto e), del DPCM 3 dicembre 2013;
g) la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi dei file fattura trasmessi e della leggibilità dei file fattura per come trasmessi all'*Agenzia*, di cui all'art. 7, comma 1, punto f), del DPCM 3 dicembre 2013, escludendo dalla delega la leggibilità degli eventuali allegati codificati all'interno degli stessi file fattura, che il *Contribuente* deve garantire mantenendo validi e funzionanti nel tempo gli strumenti software utilizzati per la loro formazione o visualizzazione;
h) l'adozione di misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità, nonché di analoghe misure con riguardo all'obsolescenza del formato dei file fattura, di cui all'art. 7, comma 1, punto g), del DPCM 3 dicembre 2013, escludendo dalla delega le misure riguardanti l'obsolescenza dei formati degli eventuali allegati codificati all'interno degli stessi file fattura, che il *Contribuente* deve garantire mantenendo validi e funzionanti nel tempo gli strumenti software utilizzati per la loro formazione o visualizzazione;
i) duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto h), del DPCM 3 dicembre 2013;
j) adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto i), del DPCM 3 dicembre 2013;
k) l'assistenza agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza, di cui all'art. 7,

comma 1, punto k), del DPCM 3 dicembre 2013, relativamente al solo sistema di conservazione;

l) predisposizione del manuale di conservazione di cui all'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 e suo aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti, di cui all'art. 7, comma 1 punto m) del DPCM 3 dicembre 2013. Il *Contribuente* delegante accetta, altresì, che l'*Agenzia* possa modificare, anche in corso di esecuzione della presente Convenzione, il *Manuale* e che le nuove versioni dello stesso saranno rese disponibili mediante pubblicazione sul sito dell'*Agenzia* nell'area riservata. La pubblicazione del *Manuale* aggiornato, nell'area predetta, costituisce a tutti gli effetti comunicazione al *Contribuente* delle variazioni intervenute.

Art. 4 - Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha una durata di tre anni, decorrenti dalla data di adesione e - salvo che intervengano modifiche alla normativa citata in premessa - si rinnoverà a seguito di apposita manifestazione in tal senso del *Contribuente* da esprimersi nell'apposita area riservata. La conservazione delle fatture conferite rimane assicurata per il periodo di cui all'art. 5, salvo che ne venga richiesta la restituzione completa.

Art. 5 - Durata e modalità della conservazione

L'*Agenzia* si impegna a conservare a norma, secondo le modalità descritte nel *Manuale*, per la durata di 15 anni, le fatture elettroniche inviate volontariamente dal *Contribuente* e le fatture trasmesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio nel periodo di vigenza della Convenzione.

L'*Agenzia* procede automaticamente allo scarto delle fatture per le quali sia trascorso tale periodo di conservazione; in tal caso le fatture elettroniche sono eliminate e definitivamente non recuperabili. Il *Contribuente*, in caso di comprovata necessità, può chiedere prima della suddetta scadenza di prorogare la conservazione delle fatture di proprio interesse.

Art. 6 - Modalità e tempi di erogazione del servizio per le fatture volontariamente inviate in conservazione dal Contribuente

Possono essere inviate volontariamente dal *Contribuente* solo le fatture elettroniche con data di emissione coincidente o antecedente alla data di adesione al servizio.

L'*Agenzia*, entro 72 ore - al netto dei giorni festivi - dalla ricezione di una "Richiesta di conservazione" di fatture da parte del *Contribuente*, emette una "Ricevuta di avvio del

processo di conservazione" che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione, ovvero un "Rifiuto da parte del sistema di conservazione" nel caso di mancata presa in carico.

Le fatture prese in carico sono conservate nel sistema di conservazione al primo "evento di conservazione" (così come definito nel Manuale) successivo alla data di emissione della "Ricevuta di avvio del processo di conservazione". Nell'apposita area riservata viene data evidenza del completamento del processo di conservazione delle fatture.

Per le fatture che si trovano in stato di conservazione può essere effettuata una richiesta di esibizione. In questo caso l'*Agenzia*, a partire dalla data di ricezione di una "Richiesta di esibizione" di fatture, rende disponibile nell'area riservata l'"Esito della richiesta di esibizione" contenente l'elenco dei documenti per i quali è disponibile il pacchetto di distribuzione e dei documenti per i quali la richiesta ha avuto esito negativo. L'"Esito della richiesta di esibizione" viene reso disponibile con tempistiche differenti a seconda dei casi di seguito descritti:

- entro 48 ore - al netto dei giorni festivi - dalla data di ricezione della "Richiesta di esibizione", per le richieste riferite a fatture già conservate;
- entro 12 giorni - al netto dei giorni festivi - dalla data di ricezione della "Richiesta di esibizione", per le richieste riferite a fatture prese in carico ma non ancora conservate. Rientrano in questo caso anche le richieste che comprendono sia fatture già conservate sia fatture prese in carico, poiché è necessario attendere il completamento del processo di conservazione prima di espletare la richiesta di esibizione.

Le tempistiche indicate potranno subire variazioni in aumento, in caso di attività programmate di manutenzione del sistema o di picchi di gestione non prevedibili.

Il pacchetto di distribuzione o la comunicazione di anomalia della richiesta rimangono a disposizione nell'area riservata, in attesa del loro prelevamento, per un massimo di 20 giorni. Una volta prelevato, il pacchetto di distribuzione non sarà più disponibile; rimarrà invece sempre disponibile un elenco delle ultime richieste inviate e del relativo stato di avanzamento.

Art. 7 - Modalità e tempi di erogazione del servizio per le fatture trasmesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio

Sono prese in carico ai fini del processo di conservazione le fatture elettroniche, per le quali il *Contribuente* che aderisce al servizio rappresenta il cedente/prestatore o il cessionario/committente, trasmesse e ricevute dal Sistema di Interscambio a partire dal giorno successivo alla data di adesione al servizio. Il processo di conservazione viene

completato al primo "evento di conservazione" (così come definito nel Manuale) successivo alla data di trasmissione o ricezione delle stesse. Nell'apposita area riservata del *Contribuente* viene data evidenza del completamento del processo di conservazione delle fatture.

Per le fatture che si trovano in stato di conservazione può essere effettuata una richiesta di esibizione. In questo caso l'*Agenzia*, a partire dalla data di ricezione di una "Richiesta di esibizione" di fatture, rende disponibile nell'area riservata l'"Esito della richiesta di esibizione" contenente l'elenco dei documenti per i quali è disponibile il pacchetto di distribuzione e dei documenti per i quali la richiesta ha avuto esito negativo. L'"Esito della richiesta di esibizione" viene reso disponibile entro 48 ore - al netto dei giorni festivi - dalla data di ricezione della "Richiesta di esibizione".

Le tempistiche indicate potranno subire variazioni in aumento, in caso di attività programmate di manutenzione del sistema o di picchi di gestione non prevedibili.

Il pacchetto di distribuzione o la comunicazione di anomalia della richiesta rimarranno a disposizione nell'area riservata, in attesa del loro prelevamento, per un massimo di 20 giorni. Una volta prelevato, il pacchetto di distribuzione non sarà più disponibile; rimarrà invece sempre disponibile un elenco delle ultime richieste inviate e del relativo stato di avanzamento.

Prima del completamento del processo di conservazione, le fatture elettroniche, identificate in modo univoco e persistente, sono memorizzate, garantendone l'inalterabilità, in un sistema di gestione informatica dei documenti che determina le caratteristiche di immodificabilità e di integrità dei documenti informatici e adotta idonee politiche di sicurezza, ai sensi dell'articolo 3 del DPCM 13 novembre 2014. Le fatture elettroniche o i loro duplicati informatici che si trovano nello stato di memorizzazione possono essere prelevati accedendo nella apposita area riservata, con le modalità di cui al punto 8 del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30 aprile 2018.

Art. 8 – Responsabile del trattamento dei dati personali

Come previsto dall'art. 6, comma 8 del citato DPCM 3 dicembre 2013, ed ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "*Regolamento*"), l'*Agenzia* viene nominata responsabile del trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione dei compiti previsti nella presente Convenzione, nella quale sono contenute le istruzioni e le modalità di svolgimento dello stesso. L'*Agenzia* è autorizzata ad avvalersi di Sogei S.p.A., in virtù dei rapporti contrattuali in essere quale proprio partner tecnologico.

Il Responsabile ha il dovere di trattare i dati personali, direttamente o indirettamente, nel rispetto della "Normativa in materia di protezione dei dati personali", nonché secondo le istruzioni generali annesse di seguito alla presente Convenzione, di cui formano parte integrante.

Il Responsabile, accettando la nomina, conferma la sua diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione a quanto disposto dal *Regolamento* e si impegna a procedere al trattamento dei dati – laddove questo sia necessario all'esecuzione delle prestazioni affidate – attenendosi in materia di protezione dei dati, oltre che al rispetto della normativa vigente, anche alle istruzioni generali riportate in Allegato 1 - che costituiscono parte integrante della Convenzione - ed a quanto previsto nel *Manuale*.

Il Responsabile, accettando la nomina altresì, dichiara di presentare garanzie sufficienti, in termini di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate tali che i trattamenti di dati personali siano effettuati conformemente al *Regolamento*. Ogni mutamento che possa sollevare incertezze sul mantenimento delle suddette garanzie dovrà essere tempestivamente segnalato al Titolare.

Art. 9 – Esibizione delle fatture elettroniche

L'esibizione delle fatture elettroniche conservate è consentita esclusivamente al *Contribuente* o a suoi incaricati.

Il *Contribuente* potrà richiedere l'esibizione delle fatture elettroniche conservate prima del mancato rinnovo ovvero del recesso ovvero della risoluzione, per le quali l'*Agenzia* garantirà il servizio di conservazione per il tempo di cui all'art. 5, qualora non ne sia stata richiesta la restituzione completa (export).

Il *Contribuente* è tenuto a soddisfare in proprio eventuali richieste di esibizione o produzione delle fatture conservate ai soggetti legittimati secondo la normativa vigente.

Art. 10 - Recesso del Contribuente

Il *Contribuente*, anche attraverso suoi incaricati, potrà recedere dalla presente Convenzione tramite comunicazione nell'apposita area riservata.

Art. 11 - Risoluzione della Convenzione

La presente Convenzione si risolverà automaticamente qualora il *Contribuente*:

- non utilizzi il servizio di conservazione delle fatture elettroniche per tre anni consecutivi, decorrenti dall'ultima fattura elettronica inviata in conservazione ovvero

qualora nei tre anni successivi alla data di sottoscrizione non abbia mai inviato alcuna fattura;

- non rispetti le condizioni della presente Convenzione o le modalità operative declinate nel *Manuale.*

La risoluzione sarà comunicata al *Contribuente* tramite comunicazione nell'apposita area riservata, in alternativa a mezzo Posta elettronica Certificata, ovvero, raccomandata A/R presso il domicilio fiscale.

Art. 12 - Divieto di cessione della Convenzione

È vietata la cessione della presente Convenzione.

Art. 13 – Approvazione specifica

Si approvano specificatamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, le seguenti clausole: art. 2 – Condizioni Generali, 3 – Funzioni e competenze del processo di conservazione delegate all'*Agenzia*, 11 – Risoluzione della Convenzione.

Allegato 1

ISTRUZIONI GENERALI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALLEGATE ALLA CONVENZIONE DI SERVIZIO PER LA CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE PREVISTA DALL'ART. 1DEL D.LGS 127/2015

1 Il Responsabile è autorizzato a trattare per conto del Titolare i dati personali necessari per le finalità connesse allo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione.

2 Il Responsabile non esegue nessun tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti, non può inoltre diffondere, né comunicare dati, oltre ai casi previsti nella Convenzione, o necessari per l'adempimento della stessa.

3 Il Responsabile ha l'obbligo di trattare tali dati in modo lecito, corretto e trasparente e nel rispetto di tutti i principi di cui all'articolo 5 del *Regolamento*.

4 Il Responsabile ha l'obbligo di mettere in atto le misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio presentato dal trattamento di tali dati, in particolare di distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, accidentale o illegale, di tali dati quando trasmessi, conservati o comunque trattati.

5 Il Responsabile, incluso chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso ai dati personali, è tenuto alla riservatezza delle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività per conto del Titolare .

6 Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate al trattamento che operano sotto la sua autorità:

- abbiano avuto la piena conoscenza della Convenzione, del *Manuale* e delle presenti istruzioni generali;
- abbiano ricevuto, e ricevano, la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

7 La durata dell'autorizzazione al Responsabile ad effettuare per conto del Titolare i trattamenti di dati personali, gestiti nell'ambito delle attività disciplinate dalla Convenzione, coincide con la durata della Convenzione stessa, fatto salvo ogni altro obbligo di legge.

8 Il Responsabile procede al trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, se prescritto dalle leggi dell'Unione o dalle leggi dello Stato Italiano al quale è sottoposto, solo dopo aver informato il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico.

9 Il Responsabile adempie agli obblighi di cui all'articolo 30, paragrafi da 2 a 4, del *Regolamento*, in relazione alle attività di trattamento svolte per conto del Titolare.

10 Il Responsabile prende atto espressamente dell'obbligo disposto dall'articolo 28, paragrafo 3, lettera g), da adempiere al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento di dati personali, resi in forza della Convenzione.

11 Il Responsabile è autorizzato in via specifica, ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 2, del *Regolamento*, ad avvalersi della Sogei S.p.A. quale Sub Responsabile, in virtù dei rapporti contrattuali in essere quale proprio partner tecnologico.

12 In caso di modifica della "Normativa in materia di protezione di dati personali" che comporti nuovi requisiti – incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica ed organizzativa – in materia di sicurezza del trattamento di dati personali, il Responsabile si impegna, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse e nel corso delle attività previste dalla Convenzione, a informare tempestivamente il Titolare sulla necessità di adeguamenti e di sviluppo, adozione e/o implementazione di misure correttive.