



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N° 70 DEL 29/06/2020

Servizio INNOVAZIONE INFORMATICA STATISTICA

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI UFFICIO DI REGISTRAZIONE E RILASCIO DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE TRA PROVINCIA DI VICENZA E INFOCERT SPA

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Premesso che:

con deliberazione di giunta provinciale n. 53 del 11 febbraio 2004 è stato approvato lo schema di convenzione con la ditta Infocamere Scpa per la costituzione presso la Provincia di Vicenza di un Ufficio di Registrazione per le attività del progetto IP-NET Veneto relative alla firma digitale;

detta convenzione è stata sottoscritta dal Direttore Generale della Provincia e trasmessa ad Infocamere Scpa con nota prot. 10080 del 19 febbraio 2004;

in data 12 ottobre 2007 Infocamere Scpa ci ha informato di aver ceduto a Infocert Spa il ramo d'azienda relativo ai servizi di certificazione digitale con cessazione delle relative attività da parte di Infocamere a partire dal 15 dicembre 2007 e subentro nei rapporti in essere con la Provincia di Infocert Spa a partire da tale data;

Infocert Spa ci ha chiesto ora di rinnovare la convenzione in essere;

Considerato che:

tra le funzioni assegnate alle Province dalla L. 53/2000 è compresa anche "l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali";

il servizio effettuato dalla Provincia per conto di Infocert Spa di rilascio e rinnovo dei certificati di firma digitale, con attivazione del dispositivo di firma nel caso di rilascio, è un servizio generalmente apprezzato sia dagli utenti interni sia dagli utenti esterni (amministratori e dipendenti dei Comuni vicentini);

Ritenuto quindi opportuno approvare la convenzione con Infocert Spa secondo lo schema allegato al presente Decreto del quale è parte integrante;

Visto l'art. 1, comma 55, della Legge 07.04.2014, n. 56 riguardante le prerogative e competenze del Presidente della Provincia;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Provinciale n.3 del 03/02/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022;

Dato atto che con Decreto Presidenziale n. 28 del 24/02/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 e il Piano delle Performance anni 2020/2021;

Preso atto del parere espresso dal dirigente interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Preso atto del visto di legittimità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale di cui al Decreto presidenziale n. 107 del 15/11/2018;

DECRETA

1. di approvare l'allegato schema di convenzione tra Provincia di Vicenza e Infocert Spa con sede legale a Roma, Codice Fiscale e P.IVA 07945211006, avente ad oggetto lo svolgimento da parte della Provincia dell'attività di ufficio di registrazione e rilascio di servizi di certificazione digitale, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di demandare al Dirigente competente tutti gli atti conseguenti l'approvazione della convenzione in oggetto;
3. di attestare che non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia, ai sensi dell'art. 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012;
4. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 33/2013;
5. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 29/06/2020

**Sottoscritta dal Presidente della Provincia
(RUCCO FRANCESCO)
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: Egidio Cogo



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

Proposta di Decreto Presidenziale

Servizio INNOVAZIONE INFORMATICA STATISTICA
proposta n. 841/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI UFFICIO DI REGISTRAZIONE E RILASCIO DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE TRA PROVINCIA DI VICENZA E INFOCERT SPA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
SULLA PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 25/06/2020

**Sottoscritto dal Dirigente
(BAZZAN CATERINA)
con firma digitale**



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

Proposta di Decreto Presidenziale

Servizio INNOVAZIONE INFORMATICA STATISTICA
proposta n. 841/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI UFFICIO DI REGISTRAZIONE E RILASCIO DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE TRA PROVINCIA DI VICENZA E INFOCERT SPA

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI
SULLA PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE
(ai sensi del Decreto del Presidente n. 107 del 15/11/2018)

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 29/06/2020

**Sottoscritto dal Segretario
(MACCHIAANGELO)
con firma digitale**

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI
UFFICIO DI REGISTRAZIONE E RILASCIO DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE
("Convenzione")**

TRA

InfoCert S.p.A., con sede legale in Roma, Piazza Sallustio n. 9, Direzione Generale e ufficio amministrativo in Roma, Via Marco e Marcelliano n. 45, e sede operativa in Padova, Piazza Luigi da Porto n. 3, C.F. e P.IVA 07945211006, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, l'Amministratore Delegato, Dott. Danilo Cattaneo (**InfoCert**),

E

PROVINCIA DI VICENZA, con sede legale in VICENZA, CONTRA' GAZZOLLE, 1, C.F. 00496080243, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, munito dei poteri necessari alla firma del presente atto (**"Ufficio di Registrazione"**), congiuntamente indicate come le **"Parti"**.

Premesso che:

- a) con delibera del 19.07.2007, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ora Agenzia per l'Italia Digitale o, di seguito, **"AgID"**) ha iscritto InfoCert nell'elenco pubblico dei certificatori;
- b) InfoCert presta il Servizio di Certificazione anche quale prestatore di servizi fiduciari qualificati (i **"Servizi"**), ai sensi del Regolamento (UE) N. 910/2014 del 23/07/2014, sulla base di una valutazione di conformità effettuata dal *Conformity Assessment Body* CSQA Certificazioni S.r.l., ai sensi del predetto Regolamento e delle norme ETSI EN 319 401, ETSI EN 319 411-1; ETSI EN 319 411-2, secondo lo schema di valutazione eIDAS definito da ACCREDIA, come da norme ETSI EN 319 403 e UNI CEI ISO/IEC 17065:2012;
- c) in particolare, InfoCert è abilitata ad emettere certificati digitali di sottoscrizione e autenticazione (singolarmente, il **"Certificato"** e, congiuntamente, i **"Certificati"**);
- d) preliminare e presupposto dell'emissione dei Certificati è il completamento della procedura di registrazione, durante la quale vengono acquisiti i dati forniti dall'utente e viene eseguita l'identificazione fisica dello stesso;
- e) InfoCert e l'Ufficio di Registrazione hanno sottoscritto uno o più contratti e/o ordini, e potrebbero sottoscriverne altri in futuro (di seguito, congiuntamente, i **"Contratti/Ordini"**), in virtù dei quali InfoCert si è impegnata a emettere Certificati in favore delle persone fisiche che ne faranno richiesta presso l'Ufficio di Registrazione (i **"Richiedenti"** o **"Titolari"**);
- f) l'Ufficio di Registrazione, intendendosi per tale sia l'ente indicato in intestazione sia i suoi dipendenti, agenti e strutture periferiche, si è offerto di svolgere per conto di InfoCert le preliminari operazioni di raccolta dei dati relativi ai Richiedenti, la loro identificazione nonché il successivo eventuale rilascio del Certificato emesso da InfoCert;
- g) le procedure di registrazione sono analiticamente esposte, per ciascun tipo di Certificato, dal relativo Manuale Operativo depositato presso AgID: il Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il Certificato di sottoscrizione e il Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il Certificato di autenticazione (singolarmente, il **"Manuale Operativo"** e, congiuntamente, i **"Manuali Operativi"**);

- h) l'Ufficio di Registrazione dichiara di aver letto il/i Manuale/i Operativo/i e la normativa applicabile ivi richiamata, nonché le misure minime di sicurezza elencate da InfoCert nell'Allegato E), essendo pienamente a conoscenza degli obblighi e delle incombenze a carico dell'Ufficio di Registrazione, che garantisce di poter mantenere per tutto il corso del rapporto disciplinato con il presente atto;
- i) InfoCert metterà a disposizione dell'Ufficio di Registrazione una piattaforma che consente a quest'ultimo lo svolgimento di alcune attività preliminari o complementari rispetto ai Servizi (di seguito, la **"Piattaforma NCARA/NCARIR"** o, per brevità, **"Piattaforma CARA"** o **"Piattaforma"**);
- j) l'Ufficio di Registrazione prende atto e accetta che, ai sensi degli obblighi normativi e regolamentari applicabili ai servizi oggetto della presente Convenzione, InfoCert è legittimata a effettuare attività di controllo, verifica e *audit* sull'attività svolta dall'Ufficio di Registrazione medesimo nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione medesimo;
- k) l'Ufficio di Registrazione si impegna a fornire ad InfoCert la seguente allegata documentazione: a) dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA; b) autocertificazione comunicazione antimafia, ai sensi della vigente normativa antimafia, con la quale si attesti la non sussistenza di alcuna causa ostativa ex art.67, D.L.vo 159/2011 e ss.mm.ii.; c) i bilanci approvati degli ultimi due esercizi;
- l) l'Ufficio di Registrazione ha espresso l'intenzione di voler rilasciare anche altri servizi di certificazione digitale rilasciati da InfoCert, conformemente agli ulteriori manuali operativi predisposti da InfoCert e pubblicati *online*, all'indirizzo www.firma.infocert.it;
- m) l'Ufficio di Registrazione avrà facoltà di avvalersi, per l'esercizio di parte dell'attività ad esso demandata con il presente atto, oltre che di propri dipendenti, agenti e strutture periferiche, di soggetti, anche terzi rispetto alla propria organizzazione, appositamente incaricati e nominativamente individuati (gli **"Incaricati"** o **"I.R."**);

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 - Valore delle premesse, degli allegati e dei Manuali Operativi

- 1.1.** Le premesse, Allegati e i Manuali Operativi che disciplinano i Servizi formano parte integrante della Convenzione.
- 1.2.** I Manuali Operativi sono redatti da InfoCert secondo le disposizioni di legge, vengono depositati presso AgID, da questa approvati e pubblicati nella versione aggiornata sull'apposita pagina del sito di AgID nonché sul sito di InfoCert. In ogni caso, le eventuali modifiche ai Manuali Operativi sono valide, efficaci e vincolanti per entrambe le Parti dalla pubblicazione dei Manuali Operativi stessi sul sito di AgID.

ART. 2 – Oggetto

- 2.1.** Ai fini del rilascio dei Certificati, l'Ufficio di Registrazione accetta di svolgere le attività di identificazione e registrazione dei Richiedenti, per conto proprio e in nome e per conto dei propri dipendenti, agenti, strutture periferiche e/o I.R., assumendo, pertanto, tutti gli obblighi previsti a suo carico nei Manuali Operativi e nelle Condizioni Generali, e garantisce di avere già l'organizzazione di personale e di beni adeguata all'esercizio della suddetta attività. L'Ufficio di Registrazione si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed

eventuali I.R. le procedure di registrazione di cui ai Manuali Operativi, obbligandosi a mettere a disposizione dei propri dipendenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati i Manuali Operativi stessi, affinché ne possano rispettare le prescrizioni.

2.2. Inoltre, l'Ufficio di Registrazione si impegna ad inviare a InfoCert:

- a) le richieste di rilascio, revoca, sospensione, ripristino di validità e rinnovo dei Certificati ricevute dai Richiedenti, contestualmente alla ricezione delle stesse, in modo che InfoCert possa provvedervi qualora ne ricorrano le cause e conformemente ai Manuali Operativi;
- b) gli originali delle richieste di cui al punto precedente, nel rispetto dei Manuali Operativi, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla relativa sottoscrizione da parte dei Richiedenti e/o di terzi autorizzati.

2.3. In particolare, ai fini del rilascio del **Certificato di sottoscrizione**, l'Ufficio di Registrazione opererà in conformità all'articolo denominato "*Registration authority – Ufficio di Registrazione (RA)*" del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO.

2.4. Ai fini del rilascio del **Certificato di autenticazione** l'Ufficio di Registrazione opererà in conformità dell'art. 2.2.2. del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA e assumendo gli obblighi di cui all'art. 3.1.2. del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA. In particolare, l'Ufficio di Registrazione si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati le procedure di registrazione di cui agli artt. 5 e 6 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA, prima e ai fini del rilascio del certificato digitale di autenticazione

2.5. InfoCert, nel caso in cui intenda affidare all'Ufficio di Registrazione un nuovo servizio (v. lett. I) delle premesse), provvederà con apposita comunicazione ad informarne l'Ufficio di Registrazione, indicando anche il Manuale Operativo di riferimento, le condizioni economiche alle quali il nuovo servizio sarà rilasciato e ogni altra istruzione si renda necessaria. Per lo svolgimento delle nuove operazioni di rilascio, l'Ufficio di Registrazione dovrà attenersi a quanto stabilito nei Manuali Operativi indicati da InfoCert e alle eventuali ulteriori istruzioni di quest'ultima.

ART. 3 - Obblighi delle parti. Assenza di vincolo di esclusiva.

3.1. InfoCert si obbliga nei confronti dell'Ufficio di Registrazione a:

- a) comunicare tempo per tempo all'Ufficio di Registrazione le caratteristiche delle apparecchiature *hardware* e il *software* necessario per l'espletamento dell'attività di cui all'art 2;
- b) formare e aggiornare adeguatamente il personale dell'Ufficio di Registrazione, addetti e/o incaricati mediante opportuni corsi di formazione specifica;
- c) dare consulenza e assistenza sulle problematiche connesse all'espletamento dell'attività di cui all'art. 2;
- d) svolgere con periodicità annuale le procedure di verifica di sicurezza e di qualità dei servizi offerti;
- e) mettere a disposizione dell'Ufficio di Registrazione la Piattaforma e curarne il corretto funzionamento, nonché assicurare all'Ufficio di Registrazione l'attività di assistenza nell'uso della Piattaforma stessa.

3.2. L'Ufficio di Registrazione si obbliga, nei confronti di InfoCert, a:

- a) esercitare le attività di cui all'art. 2 nell'interesse di InfoCert e con la diligenza del mandatario, ex art. 1710, c.c.;
- b) vigilare sui propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali I.R., affinché svolgano le attività di cui all'art.2 ai sensi della normativa vigente, dei Manuali Operativi, delle istruzioni di InfoCert e della Convenzione;

- c) impedire ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali I.R. la prosecuzione delle attività e a curare l'immediato ritiro di ogni materiale a tal fine utilizzato, qualora, per qualsiasi causa, si interrompa il rapporto in essere e a darne tempestivamente notizia per iscritto ad InfoCert;
- d) tenere un registro aggiornato di carico e scarico dei dispositivi di firma di cui dispone e della loro allocazione territoriale;
- e) registrare i Richiedenti ai sensi della normativa vigente e delle procedure di cui ai Manuali Operativi, con particolare riferimento all'identificazione personale certa di coloro che sottoscrivono la richiesta del/i Certificato/i e a trasmettere i risultati di tali attività ad InfoCert come concordato, attestandone l'esattezza e la veridicità;
- f) informare i Titolari sulle modalità e conseguenze giuridiche connesse all'utilizzo del/i Certificato/i, con particolare riferimento alle modalità di revoca, sospensione e rinnovo degli stessi;
- g) informare immediatamente InfoCert di vizi, difetti, interruzioni e comunque malfunzionamenti del sistema;
- h) non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del D.L.vo 196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679/UE nonché a rispettare la predetta normativa anche quale Responsabile Esterno del Trattamento specificamente designato da InfoCert mediante la "*Nomina a Responsabile esterno e accordo per il trattamento dei dati personali*" sub Allegato A;
- i) consentire l'accesso di incaricati di InfoCert ai propri locali, per verificare il corretto espletamento delle attività di cui alla presente Convenzione, come specificato al successivo art. 6;
- j) comunicare con congruo preavviso l'eventuale modifica della propria compagine sociale;
- k) sottoporre ai Richiedenti la documentazione contrattuale allegata *sub C*) o quella aggiornata successivamente messa a disposizione da InfoCert e, infine, inviare a quest'ultima gli originali sottoscritti con ciascun Richiedente;
- l) trasmettere ad InfoCert le richieste di revoca, sospensione, ripristino di validità dei Servizi provenienti dai Richiedenti nonché le relative copie, come da art. 2.2., e ogniqualvolta InfoCert ne faccia richiesta;
- m) impedire mediante propri sistemi l'accesso ai Servizi e alla procedura di sottoscrizione da parte del Titolare, ogniqualvolta il Certificato sia revocato o compromesso;
- n) utilizzare la Piattaforma (che ha previamente visionato, verificandone la funzionalità e comprendendone appieno l'operatività) nel rispetto della documentazione tecnica descrittiva di cui all'Allegato D), che sarà comunque sempre disponibile nella versione aggiornata sulla Piattaforma medesima, nonché nel rispetto delle misure minime di sicurezza elencate nell'Allegato E);
- o) adottare adeguati processi di gestione dei cambiamenti (*change management*) finalizzati a garantire l'identificazione, la registrazione, l'approvazione e la comunicazione tempestiva ad InfoCert delle modifiche alle proprie infrastrutture, o comunque alla sicurezza delle informazioni;
- p) informare tempestivamente InfoCert - e in ogni caso entro 4 (quattro) ore dalla conoscenza degli stessi - su eventuali incidenti di sicurezza che riguardino le proprie infrastrutture informatiche e che abbiano un impatto sulla gestione dei Servizi erogati nei confronti dei Richiedenti;

q) nel caso in cui si verificassero incidenti di sicurezza, collaborare con InfoCert per garantire la continuità dei Servizi, la comunicazione con i Titolari (secondo quanto concordato con InfoCert), la cooperazione con le Autorità competenti.

3.3. L'Ufficio di Registrazione prende atto che non può vantare alcuna esclusiva per l'esercizio delle suddette attività per conto di InfoCert, la quale è pertanto libera di stipulare convenzioni analoghe alla presente anche con altri soggetti.

ART. 4 - Responsabilità e Penali

4.1. L'Ufficio di Registrazione è direttamente e solidalmente responsabile nei confronti di InfoCert oltre che dei danni da questa subiti, anche per eventuali danni patiti dai Titolari e/o da terzi, direttamente conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni colpevoli nonché per i comportamenti e/o le omissioni colpevoli dei propri dipendenti, agenti, strutture periferiche e I.R., nell'esercizio dell'attività di registrazione e nell'espletamento degli obblighi nascenti dalla normativa vigente e dalla Convenzione, senza possibilità di esonero neanche parziale e anche in deroga all'art. 1717, c. 2, c.c.

4.2. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui agli artt. 2 (Oggetto), 3 (Obblighi delle parti. Assenza di vincolo di esclusiva), 6 (Ispezioni e verifiche), 8 (Incaricati) e 9 (D.L.vo 231/2001, normativa antimafia e Codice Etico) della Convenzione costituirà giusta causa di revoca del mandato da parte di InfoCert, che sarà esercitata a mezzo di apposita comunicazione, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti esubendi.

4.3. Nel caso in cui un Titolare o un qualunque terzo avanzasse pretese economiche nei confronti di InfoCert, per fatti direttamente o indirettamente ricollegabili ad inadempimenti e/o negligenze dell'Ufficio di Registrazione, quest'ultimo si obbliga a tenere indenne e/o manlevare InfoCert da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche in termini di spese legali. Identica manleva è prevista per l'ipotesi di sanzioni amministrative comminate ad InfoCert per violazioni riconducibili a condotte (anche omissive) dell'Ufficio di Registrazione.

ART. 5 - Corrispettivi

5.1. Per lo svolgimento dell'attività prevista nella Convenzione, l'Ufficio di Registrazione non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte di InfoCert. Detta esclusione è altresì valida con riferimento ai mezzi necessari per l'esecuzione della Convenzione e alle anticipazioni e spese sostenute dal mandatario.

ART. 6 - Ispezioni e verifiche

6.1. Le Parti si danno reciprocamente atto che InfoCert ha la facoltà di effettuare, anche attraverso soggetti da essa incaricati, audit presso l'Ufficio di Registrazione (*self-assessment* o *audit on-site*), allo scopo di accertare l'efficienza dell'organizzazione commerciale, amministrativa della sicurezza e tecnico-assistenziale del medesimo, nonché verificare il puntuale rispetto delle previsioni della presente Convenzione ("**Audit**").

6.2. In caso di Audit, l'Ufficio di Registrazione si impegna sin da ora a collaborare con InfoCert e con i soggetti da questa incaricati, fornendo senza ritardo tutte le informazioni richieste e illustrando i processi della propria organizzazione. InfoCert, a fronte di criticità emerse in fase di Audit, si riserva di esercitare, a propria discrezione, il diritto di richiedere gli esiti delle attività specifiche di "*Vulnerability Assessment / Penetration Test*" effettuate, da parte

di società specializzate, presso l'infrastruttura dell'intermediario che afferisce ai Servizi oggetto della presente Convenzione.

6.3. Nel caso in cui InfoCert rilevi, all'esito degli accertamenti e a proprio insindacabile giudizio, che l'Ufficio di Registrazione non si sia attenuto a quanto stabilito nella presente Convenzione, l'Ufficio di Registrazione si impegna ad uniformarsi alle indicazioni e alle istruzioni comunicate da InfoCert con diffida ad adempiere ex art. 1454, c.c., entro i tempi indicati dalla stessa. Decorso inutilmente il congruo termine imposto da InfoCert per consentire all'Ufficio di Registrazione di adeguarsi alle istruzioni impartite, la Convenzione si intenderà senz'altro risolta, ai sensi degli artt. 1454 e 1456 c.c., e comunque InfoCert avrà diritto di revocare il mandato per giusta causa ai sensi dell'art. 4.2, fatto sempre salvo il risarcimento dei danni.

ART. 7 - Durata e decorrenza

7.1. La presente Convenzione avrà durata annuale con efficacia dalla data della sua sottoscrizione. Successivamente, essa si rinnoverà tacitamente per periodi annuali, salvo disdetta, da inviarsi a mezzo PEC o Raccomandata A/R con preavviso di almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza oppure salvo cessazione di tutti i Contratti/Ordini di cui alla lett. e) delle premesse.

7.2. Considerata la peculiarità e rilevanza dell'obbligo di corretta identificazione posto in capo a InfoCert dalla legislazione vigente, durante tutta la durata della Convenzione, InfoCert avrà diritto, senza pagamento di alcun corrispettivo, di recedere da essa in qualsiasi momento, con comunicazione a mezzo PEC o raccomandata A/R.

7.3. In caso di recesso e/o revoca del mandato, l'Ufficio di Registrazione non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti di InfoCert, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso e sarà tenuto a trasmettere tempestivamente ad InfoCert tutte le informazioni e i dati necessari per consentire a quest'ultima di continuare l'erogazione dei Servizi in favore dei Richiedenti

ART. 8 - Incaricati

8.1. Fermo quanto previsto al precedente art. 4, l'Ufficio di Registrazione avrà facoltà di nominare, quali Incaricati, persone fisiche o persone giuridiche, cui conferire l'incarico di svolgere parte delle attività di cui alla presente Convenzione e facendo loro accettare gli obblighi conseguenti.

8.2. L'Ufficio di Registrazione dovrà comunicare per iscritto ad InfoCert, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, i nominativi, la data di nascita, la residenza, il codice fiscale, gli eventuali recapiti telefonici e indirizzi *e-mail* dei soggetti incaricati e di coloro che, nell'ambito della persona giuridica eventualmente incaricata, saranno chiamati a svolgere le attività demandate, indicando altresì, in tale ultima ipotesi, il tipo di rapporto intercorrente (dipendente, collaboratore, legale rappresentante, membro di eventuali organi, *etc.*) con la stessa persona giuridica. L'Ufficio di Registrazione si impegna, altresì, a mantenere costantemente aggiornata la lista dei suddetti nominativi, comunicando ad InfoCert ogni variazione entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla stessa.

8.3. Il rapporto tra l'Ufficio di Registrazione e l'I.R. sarà disciplinato, anche sotto il profilo del trattamento dei dati personali, esclusivamente da apposito contratto di mandato, interamente corrispondente al *format* di cui all'allegato *sub B*, che l'Ufficio di Registrazione si obbliga a (i) sottoporre a ciascun I.R., (ii) non modificare per l'intera durata della

presente Convenzione e (iii) trasmettere in copia a InfoCert entro 3 (tre) giorni dalla sottoscrizione. L'Ufficio di Registrazione promette e garantisce, ex art. 1381, c.c., che l'I.R. designato sottoscriverà il suddetto contratto di cui all'allegato *sub* B e ne rispetterà le previsioni.

8.3.1. L'Ufficio di Registrazione si obbliga altresì a far prendere visione agli I.R. degli Allegati D) ed E), e a farli obbligare al loro rigoroso rispetto.

8.4. Considerata la natura strettamente fiduciaria del rapporto e la delicatezza dell'attività delegata all'Ufficio di Registrazione e, da questi, all'I.R., le Parti riconoscono ad InfoCert il diritto potestativo di pretendere, in qualunque momento, a sua discrezione e senza obbligo di motivazione, che l'Ufficio di Registrazione revochi il mandato ad uno o più I.R. previamente incaricati, senza che lo stesso Ufficio di Registrazione possa eccepire alcunché o avanzare pretese anche economiche al riguardo.

8.5. InfoCert avrà facoltà di risolvere ex art. 1456, c.c., la presente Convenzione, nel caso in cui l'Ufficio di Registrazione:

- a) regoli i rapporti con gli I.R. in maniera anche solo parzialmente difforme dal *format* contrattuale di cui all'All. B);
- b) non adempia all'obbligo di revocare il mandato ad uno o più I.R., su richiesta di InfoCert;
- c) non adempia a quanto previsto dall'art. 8.3.1.

Art. 9 - D.L.vo 231/2001, normativa antimafia e Codice Etico

9.1. L'Ufficio di Registrazione, nell'esecuzione delle attività derivanti dalla presente Convenzione, garantisce la stretta osservanza, anche da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori o fornitori, alla legge vigente in materia di antimafia e alla normativa vigente in materia di responsabilità delle persone giuridiche di cui al D. L.vo 231/2001 e ss. mm. ii., prendendo atto del fatto che il mancato adempimento alla richiamata normativa comporterà la risoluzione della Convenzione con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456, c.c., con conseguente diritto di InfoCert al risarcimento dei danni subiti.

9.2. L'Ufficio di Registrazione si impegna, altresì, ad osservare il Codice Etico di InfoCert disponibile sul sito InfoCert www.infocert.it, alla sezione "*Modello 231 e Codice Etico*", come di volta in volta integrato e modificato. L'Ufficio di Registrazione, pertanto, con la presente Convenzione, dichiara di avere letto e accettato il suddetto Codice Etico.

ART. 10 - Legge applicabile e Foro Competente

10.1. La presente Convenzione sarà regolata e interpretata secondo la legge italiana.

10.2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine alla presente Convenzione comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

ART. 11 - Previsioni varie

11.1. Ai sensi dell'art. 1352, c.c., la presente Convenzione può essere modificata, a pena di nullità, solo per iscritto.

11.2. Qualsiasi tolleranza, manifestata da una qualsiasi delle Parti, rispetto ad eventuali negligenze o inadempimenti dell'altra, non potrà essere in ogni caso considerata come acquiescenza o tacita rinuncia a far valere le proprie ragioni.

11.3. Le informazioni concernenti la Registrazione sono conservate da InfoCert nel proprio sistema di conservazione, conforme alle previsioni del DPCM 3.12.2013 e ss. mm. ii., per 20 (venti) anni dall'emissione di ciascun certificato.

L'Ufficio di Registrazione può accedervi, formulando specifica richiesta scritta e versando i corrispettivi all'uopo indicati.

11.4. Nel caso di cessazione dell'attività di certificazione, InfoCert comunicherà questa intenzione all'Autorità di vigilanza (AgID), con un anticipo di almeno 6 (sei) mesi, indicando, eventualmente, il certificatore sostitutivo, il depositario del registro dei certificati e della relativa documentazione. Con pari anticipo, InfoCert informerà della cessazione delle attività tutti i possessori di certificati da essa emessi. Nella comunicazione, nel caso in cui non sia indicato un certificatore sostitutivo, sarà chiaramente specificato che tutti i certificati non ancora scaduti al momento della cessazione delle attività della CA saranno revocati.

11.5. Le Parti si impegnano a modificare, negoziando in buona fede, l'assetto *privacy* come regolato all'interno della presente Convenzione qualora il loro rapporto, sotto il profilo del trattamento dei dati, dovesse andare incontro a modifiche successive alla sottoscrizione della stessa.

11.6. La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ex art. 5, D.P.R. 131/1986, in quanto le prestazioni ivi previste, ove determinative di corrispettivo, sono soggette ad I.V.A.

ART. 12 - Comunicazioni

12.1. Salvo che, per determinate ipotesi, sia diversamente previsto, le comunicazioni formali concernenti la presente Convenzione possono avvenire solo a mezzo PEC o Raccomandata A/R, ai seguenti indirizzi:

- a) per InfoCert - PEC: infocert@legalmail.it; Indirizzo: InfoCert S.p.A. - Piazza Sallustio, 9 - 00187 – Roma
- b) per l'Ufficio di Registrazione - PEC: provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net Indirizzo: CONTRA' GAZZOLLE, 1 PROVINCIA DI VICENZA - 36100, VICENZA

12.2. La modifica dei suddetti recapiti deve avvenire, a pena di nullità, esclusivamente per iscritto e con le medesime modalità di cui all'art. 12.1.

Roma, data 14/05/2020.

(InfoCert S.p.A.)

(PROVINCIA DI VICENZA)

Si intendono espressamente approvati ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342, c.c., i seguenti articoli: 2 (Oggetto), 3 (Obblighi delle parti. Assenza di vincolo di esclusiva), 4 (Responsabilità e penali), 5 (Corrispettivi), 6 (Ispezioni e verifiche), 7 (Durata e decorrenza), 8 (Incaricati), 9 (D.L.vo 231/2001, normativa antimafia e Codice Etico), 10 (Legge applicabile e foro competente) e 12 (Comunicazioni).

(PROVINCIA DI VICENZA)

Allegati:

- **AII. A):** Nomina a Responsabile esterno e accordo per il trattamento dei dati personali
- **AII. B):** Mandato I.R. Persona Fisica e Mandato I.R. Persona Giuridica

- **All. C):** Condizioni Generali dei Servizi di Certificazione;
- **All. D):** Funzionamento Piattaforma CARA;
- **All. E):** Misure minime di sicurezza.

Allegato A

Nomina a Responsabile esterno e accordo per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del regolamento generale sulla protezione dei dati (n. 2016/679/UE)

tra

InfoCert S.p.A., con sede legale in Piazza Sallustio 9, 00187 - Roma (Italia), C.F. e P.IVA 07945211006, in persona di Danilo Cattaneo, nella sua qualità di Amministratore delegato (di seguito **"InfoCert"** o **"Titolare"**)

E

PROVINCIA DI VICENZA, con sede legale in CONTRA' GAZZOLLE, 1, 36100, VICENZA, C.F. e P.IVA 00496080243 (di seguito **"Ufficio di Registrazione"** o **"Responsabile"**).

InfoCert e l'Ufficio di Registrazione di seguito indicati, ciascuno singolarmente, anche **"Parte"** e, congiuntamente, **"Parti"**.

Premesso che

- A. InfoCert e l'Ufficio di Registrazione hanno concluso una convenzione avente ad oggetto lo svolgimento di attività di Ufficio di Registrazione (**"Convenzione"**), nelle modalità condivise tra le Parti;
- B. Ai sensi della Convenzione, di cui questa nomina è allegata *sub* Allegato A), le Parti hanno altresì stabilito che l'Ufficio di Registrazione effettuerà identificazione e registrazione dei soggetti richiedenti i servizi erogati da InfoCert, mediante piattaforma informatica (**"Piattaforma CARA"** o anche solo **"Piattaforma"**) descritta nell'Allegato "D" alla Convenzione medesima;
- C. per l'esecuzione della suddetta Convenzione, l'Ufficio di Registrazione è tenuto a svolgere, per conto di InfoCert, attività di trattamento di dati personali di cui InfoCert è titolare, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 2) del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016/UE (di seguito, **"Regolamento"**);
- D. l'Ufficio di Registrazione ha posto in essere misure tecniche e organizzative adeguate al soddisfacimento dei requisiti del Regolamento e alla tutela dei diritti degli interessati (**"Interessati"**), ossia delle persone fisiche in favore delle quali l'Ufficio di Registrazione attiverà mediante la Piattaforma CARA i servizi di InfoCert, tenuto conto della natura dei dati trattati, delle finalità per cui tali dati sono trattati e del contesto dell'organizzazione, nell'ambito della quale ha designato, ove applicabile, un Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (**"RPDP"**) e ne ha comunicato formalmente il nominativo al Garante Privacy;
- E. ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, le Parti con il presente contratto (di seguito, **"Contratto"**) intendono disciplinare le attività di trattamento dei dati personali di cui InfoCert è titolare ad opera del Responsabile.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

1. Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

2. Obblighi del Responsabile

2.1. Fatti salvi gli altri obblighi previsti dal Regolamento e dalla normativa tempo per tempo applicabile in materia di dati personali, ivi inclusi i provvedimenti delle Autorità di controllo (nel complesso, la “**Normativa Privacy**”), il Responsabile è obbligato a rispettare quanto segue e pertanto dichiara di:

2.0.1. trattare i dati personali per conto del Titolare, per le sole finalità di cui alla Convenzione, nel pieno rispetto della Normativa Privacy, del presente Contratto e di ogni altra istruzione impartita dal Titolare, ivi comprese quelle relative all’utilizzo della Piattaforma descritta nella Convenzione;

2.0.2. garantire, per conto delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali, l'obbligo di riservatezza in merito a tutte le informazioni e i dati acquisiti in esecuzione della Convenzione e del Contratto;

2.0.3. designare le persone fisiche autorizzate al trattamento per le finalità di cui alla Convenzione, formare adeguatamente le stesse mediante appositi eventi formativi in materia di trattamento dei dati personali e conferire loro, in forma scritta, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento nonché le medesime istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile sulla base del presente Contratto, istruirle sulle modalità di elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sulle stesse, nonché comunicare al Titolare, su richiesta di quest’ultimo, i nominativi delle persone autorizzate;

2.0.4. adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento tra le quali anche le misure di attuazione dei principi di privacy by design e by default;

2.0.5. adempiere agli obblighi di cui al successivo art. 3, in caso di designazione di *sub*-responsabili;

2.0.6. assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, per l'adempimento degli obblighi connessi all'esercizio dei diritti degli Interessati, previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento;

2.0.7. assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32 del Regolamento così come individuate di volta in volta dal medesimo Titolare, ivi incluse le seguenti: (i) pseudonimizzazione e/o cifratura dei dati personali; (ii) resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; (iii) capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; (iv) procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

2.0.8. adottare e aggiornare un registro delle violazioni dei dati personali, stabilire le procedure interne che disciplinano il processo di gestione del “*data breach*”, assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di notificazione dei dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento e, in particolare, informare il Titolare della eventuale violazione di dati personali entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore decorrenti dal momento della violazione stessa;

2.0.9. assistere il Titolare nelle attività connesse alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 35 del Regolamento e, se richiesto, cooperare con il Titolare nell'ambito delle consultazioni preventive di cui all'art. 36 del Regolamento;

2.0.10. cancellare o restituire - a scelta del Titolare - tutti i dati personali oggetto di trattamento in caso di cessazione dell'efficacia del presente Contratto, ai sensi del successivo art. 4, salvi gli obblighi di conservazione dei dati personali eventualmente derivanti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

2.0.11. mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente art. 2. A tale riguardo, il Responsabile si impegna, fermo restando quanto previsto dall'art. 2.1.13, all'ordinata e diligente tenuta della documentazione inerente le attività di trattamento, rendendola accessibile al Titolare o ai soggetti da questi designati per eventuali ispezioni. Con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore - non dovuto in caso di violazioni di dati personali -, il Titolare potrà disporre un accesso presso la sede del Responsabile o altro luogo nella disponibilità giuridica del Responsabile in cui sia conservata la documentazione relativa alle attività di trattamento, sostenendone i relativi costi e dando preventiva comunicazione al Responsabile delle generalità dei soggetti incaricati delle verifiche. I costi delle verifiche di cui al presente art. 2.1.11 saranno addebitati al Responsabile qualora, all'esito delle stesse, risulti un grave inadempimento agli obblighi di cui al presente Contratto o della Convenzione;

2.0.12. informare il Titolare qualora il Responsabile ritenga un'istruzione impartita dal primo in violazione della Normativa Privacy;

2.0.13. tenere aggiornato il registro dei trattamenti dei dati personali effettuati ai sensi del presente Contratto e della Convenzione, consegnandolo al Titolare in caso di richiesta sua o delle Autorità di controllo;

2.0.14. laddove applicabile, adempiere alle prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali, con Provv. del 27.11.2008, relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema. Il Responsabile si impegna, in particolare, a nominare gli amministratori di sistema e verificare le attività svolte dagli stessi, in modo da assicurarne la conformità con (i) gli obblighi assunti nella Convenzione e (ii) le misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dalla Normativa Privacy;

2.0.15. non comunicare a terzi, salvo quanto previsto dall'art. 3 ovvero in caso di consenso espresso in forma scritta del Titolare, i dati personali oggetto di trattamento;

2.0.16. se richiesto, curare, di concerto con il Titolare, i rapporti con le Autorità di controllo in materia di protezione dei dati personali, anche nell'ambito di procedimenti amministrativi e giurisdizionali inerenti il Titolare medesimo;

2.0.17. rispettare quanto prescritto dal Regolamento in merito alla raccolta del consenso informato degli Interessati, al trasferimento dei dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale nonché fornire, ove applicabile, idonea informativa agli Interessati nel rispetto delle istruzioni ricevute, prima che il trattamento abbia inizio.

3. Designazione di sub-responsabili

3.1. Per l'esecuzione del presente Contratto e della Convenzione, il Responsabile può ricorrere, nel rispetto del presente art. 3, ai soli *sub-responsabili* del trattamento (di seguito, "**Sub-Responsabile/i**"), espressamente e preventivamente autorizzati per iscritto dal Titolare, fermi restando *a)* la propria piena e integrale responsabilità nei confronti del Titolare in caso di inadempimento del Sub-Responsabile e *b)* l'impegno del Responsabile, a stipulare con i Sub-Responsabili il Contratto per il trattamento dei dati personali, allegato sub All. B, App. 1, della Convenzione e a inviare ad InfoCert copia firmata di tale contratto - nonché la lista aggiornata dei Sub-Responsabili - come previsto dall'art. 8 della Convenzione. Resta ferma la facoltà di InfoCert di risolvere di diritto il presente Contratto e la Convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456, c.c., nei casi previsti dall'art. 8.6 della Convenzione e dall'art. 5.2 del presente Contratto.

3.2. Il contratto che disciplina i rapporti tra Responsabile e *Sub-Responsabile* dovrà prevedere:

3.2.1. l'imposizione, nei confronti del *Sub-Responsabile*, dei medesimi obblighi gravanti sul Responsabile ai sensi del presente Contratto;

3.2.2. garanzie sufficienti in merito alla conformità alla Normativa Privacy delle misure tecniche e organizzative adottate.

4. Durata

4.1. Il presente Contratto è efficace dal momento della sottoscrizione. Esso cesserà di avere efficacia nei casi previsti dall'art. 5 ovvero in caso di cessazione, a qualsiasi causa dovuta, dell'efficacia della Convenzione.

5. Risoluzione e recesso

5.1. Il Titolare ha il diritto di recedere dal presente Contratto in qualsiasi momento, comunicando la propria intenzione al Responsabile a mezzo PEC o lettera raccomandata a.r., ai recapiti di cui alla Convenzione. Tale recesso sarà efficace alla data di ricevimento della predetta comunicazione da parte del Responsabile.

5.2. Le Parti convengono che il verificarsi anche di una sola delle circostanze di seguito indicate costituisce un grave inadempimento del Responsabile agli obblighi previsti nel presente Contratto. Fatti salvi gli altri rimedi previsti dalla legge, il presente Contratto e la Convenzione si intenderanno risolti di diritto con effetto immediato, ai sensi dell'art. 1456, c.c., con semplice comunicazione scritta da parte del Titolare al Responsabile, da inviarsi ai recapiti di cui alla Convenzione, in caso di violazione degli obblighi di cui agli artt. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17 e 3 del presente Contratto.

6. Manleva

6.1. Nel caso in cui il Responsabile violi gli artt. 2 e 3 del presente Contratto, lo stesso Responsabile si impegna a manlevare e tenere indenne InfoCert da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa (incluse le spese legali), sanzione o qualsivoglia altro onere derivante dalla suddetta violazione, ivi comprese

eventuali pretese o azioni giudiziarie, arbitrali o amministrative intentate da parte di qualsiasi terzo, ivi incluse le pubbliche amministrazioni, nazionali o internazionali.

7. Disposizioni finali

7.1. Il corrispettivo del Responsabile per l'esecuzione del presente Contratto si intende ricompreso nel corrispettivo concordato dalle Parti per l'esecuzione della Convenzione.

7.2. L'invalidità, inefficacia o inapplicabilità di talune disposizioni del presente Contratto non inficia la validità, efficacia o applicabilità delle altre disposizioni del presente Contratto. Le Parti si impegnano a sostituire una disposizione invalida, inefficace o altrimenti inapplicabile con una disposizione valida ed efficace che si avvicini all'intento originario dal punto di vista economico. Lo stesso vale per le disposizioni mancanti.

7.3. Ogni aspetto del presente rapporto non espressamente disciplinato dal presente Contratto (ivi compreso il foro competente e la legge applicabile), quest'ultimo è disciplinato dalla Convenzione e dalle disposizioni della legge italiana ed europea applicabili.

7.4. Il mancato esercizio ad opera di una delle Parti di un qualsiasi diritto o facoltà garantiti dalla legge o dal presente Contratto non costituirà rinuncia a tali diritti e facoltà.

Roma, 14/05/2020

(InfoCert S.p.A.)

(PROVINCIA DI VICENZA)

I.R. PERSONA FISICA

MANDATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI INCARICATO PER IL RILASCIO DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE

TRA

XXXX, con sede in _____ n. _____ in persona del _____ (nel prosieguo indicata anche come “Ufficio di Registrazione”)

E

Il sig./La sig.ra _____ residente in _____,
via _____, nato/a _____ a
_____, il _____ P. IVA/Cod. Fisc.
_____.

recapito per corrispondenza:

ente/studio _____,
indirizzo _____, telefono
_____, e-mail _____@_____.

PREMESSO CHE:

- a) XXXX ed InfoCert S.p.A., in data _____, hanno stipulato apposita convenzione (di seguito “Convenzione”) con la quale sono state affidate a XXXX le funzioni di Ufficio di Registrazione come previsto dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il rilascio del certificato di sottoscrizione di InfoCert;
- b) con la stessa Convenzione sono state affidate a XXXX le funzioni di Ufficio di Registrazione previste nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il rilascio dei certificati di autenticazione di InfoCert;
- c) la stessa InfoCert si è riservata di affidare all’Ufficio di Registrazione il compimento delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione che verranno predisposti e forniti da InfoCert, attenendosi a quanto stabilito nei Manuali Operativi disciplinanti i singoli servizi e secondo le eventuali ulteriori istruzioni e condizioni comunicate da InfoCert medesima;
- d) secondo quanto stabilito all’art. 8 della Convenzione, l’Ufficio di Registrazione ha facoltà di operare anche attraverso propri incaricati, previa comunicazione ad InfoCert dei loro dati identificativi ed accettazione da parte degli stessi degli obblighi che fanno loro carico;
- e) l’Ufficio di Registrazione intende conferire appositi mandati per l’esecuzione di parte delle attività a lui demandate e, in particolare, quelle concernenti le fasi di identificazione, autenticazione e registrazione degli utenti (di seguito, gli “Utenti”), nonché quelle di rilascio dei certificati agli stessi,

secondo le previsioni del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il certificato di sottoscrizione e del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il certificato di autenticazione;

- f) che [redacted] (d'ora innanzi "**Incaricato alla Registrazione**", e più brevemente "**I.R.**") ha dichiarato la propria disponibilità a svolgere una parte delle funzioni dell'Ufficio di Registrazione ed in particolare quella relativa alle attività elencate al punto precedente, comprendenti: identificazione certa dell'utente, raccolta della richiesta di registrazione e certificazione da questo compilata e sottoscritta, rilascio della ricevuta (firmata dall'Utente e dall'incaricato), consegna dei Manuali Operativi, di copia delle condizioni generali di contratto e dei codici segreti di emergenza in busta sigillata, trasmissione all'Ufficio di Registrazione della relativa documentazione per il rilascio dei certificati digitali di sottoscrizione e di autenticazione e del dispositivo di firma digitale;
- g) che le procedure di registrazione sono analiticamente esposte nei Manuali Operativi di InfoCert sopra citati pubblicati sul sito Internet www.firma.infocert.it, e successivi aggiornamenti, e nei provvedimenti legislativi e amministrativi eventualmente richiamati nei Manuali stessi.

TUTTO CIO' PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 - Valore delle premesse

1.1. Le premesse ed i Manuali Operativi di InfoCert formano parte integrante del presente mandato (di seguito, il "**Mandato**").

ART. 2 - Oggetto

2.1. L'Ufficio di Registrazione conferisce mandato non esclusivo all'I.R. a svolgere parte dell'attività dell'Ufficio Registrazione, ed in particolare quelle relative alla fase di identificazione, autenticazione, registrazione dell'utente, e rilascio del certificato digitale, secondo quanto previsto, oltreché dal presente Mandato, ai paragrafi 4 e 5 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO, e relativi sotto-paragrafi, ai fini del rilascio del certificato di sottoscrizione, nonché delle attività di cui ai paragrafi 5 e 6 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA, e relativi sotto-paragrafi, ai fini del rilascio del certificato di autenticazione.

2.2. L'attività che l'I.R. dovrà compiere comprende: identificazione certa dell'utente mediante esibizione di un documento di riconoscimento di quest'ultimo, tra quelli previsti dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA; raccolta della richiesta di registrazione e certificazione da questo compilata e sottoscritta; rilascio della ricevuta (firmata dall'Utente e dallo stesso I.R.); consegna dei Manuali Operativi, di copia delle condizioni generali di contratto e del codice segreto di emergenza in busta sigillata; trasmissione all'Ufficio di Registrazione della relativa documentazione.

2.3. L'Ufficio di Registrazione si riserva di assegnare all'I.R., indicando le attività da svolgere nonché le eventuali istruzioni integrative di quanto previsto nel presente Mandato, il compimento di parte delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione digitale predisposti e forniti dalla stessa InfoCert e da quest'ultima affidati all'Ufficio di Registrazione medesimo.

ART. 3 - Obblighi delle parti

3.1. L'Ufficio di Registrazione provvederà a:

- a) addestrare ed aggiornare l'I.R. mediante opportuni corsi di formazione specifica;

b) fornire i beni ed i materiali da consegnare ai richiedenti la registrazione.

3.2 L'I.R. dovrà svolgere le attività previste nel presente Mandato con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710, c.c. e ne sarà responsabile anche nei confronti di InfoCert.

In particolare, l'I.R. dovrà:

a) svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento all'identificazione personale certa di coloro che sottoscrivono la richiesta di certificazione digitale;

b) interrompere l'attività di registrazione e riconsegnare immediatamente ogni materiale a tal fine utilizzato, qualora, per qualsiasi causa, si interrompa il rapporto in essere dandone tempestivamente notizia per iscritto ad InfoCert;

c) custodire le buste sigillate contenenti i codici segreti di emergenza in modo che non possa esserne violata l'integrità;

d) provvedere ad informare i richiedenti sulle modalità di utilizzo della firma digitale, con particolare riferimento alle modalità di revoca, sospensione e rinnovo dei certificati digitali, nonché sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dall'utilizzo della stessa;

e) provvedere al ritiro presso l'Ufficio di Registrazione dei dispositivi di firma degli Utenti che suo tramite hanno inoltrato la richiesta, rendendosi custode degli stessi dispositivi fino alla consegna agli Utenti, che si impegna ad effettuare entro trenta giorni dal ritiro, e rispondendo direttamente della loro sottrazione, perdita o deterioramento per qualsiasi causa, con obbligo di comunicare senza ritardo tali eventi all'Ufficio di Registrazione e a InfoCert;

f) a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del D.L.vo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 679/2016.

3.3. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui all'art. 3.2 costituirà giusta causa di revoca del presente Mandato da parte dell'Ufficio di Registrazione e/o di InfoCert, che sarà esercitata a mezzo di apposita comunicazione, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti e subendi. In caso di revoca, l'I.R. è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto ed a restituire i materiali ricevuti al fine dell'espletamento dell'incarico.

ART. 4 - Corrispettivi e fornitura

4.1. L'I.R., per l'esecuzione del presente Mandato, non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte di InfoCert né vantare alcuna esclusiva nei suoi confronti. Detta esclusione è altresì valida con riferimento ai mezzi necessari per l'esecuzione del Mandato ed alle anticipazioni e spese sostenute dal mandatario.

ART. 5 - Durata e decorrenza

5.1. Il presente Mandato avrà efficacia dalla data della sua sottoscrizione e scadrà il / / . Esso si rinnoverà tacitamente per periodi annuali, qualora, almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza, una parte non abbia comunicato all'altra, a mezzo lettera raccomandata A/R, apposita disdetta.

5.2. Durante tutto il periodo di vigenza del presente Mandato l'Ufficio di Registrazione avrà diritto, senza pagamento di alcun corrispettivo, di recedere da esso in qualsiasi momento, con comunicazione della volontà di esercitare tale diritto a mezzo raccomandata A/R.

5.3. In caso di recesso e/o revoca l'I.R. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti dell'Ufficio di Registrazione e/o di InfoCert, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

Art. 6 - Privacy

6.1. L'Ufficio di Registrazione e l'I.R. si impegnano alla piena osservanza, per quanto di rispettiva competenza, del dettato del D.L.vo 196/2003 e ss.mm.ii e, a decorrere dal 25.5.2018, del Regolamento (UE) 679/2016.

6.2. Nell'espletamento del Mandato, l'I.R. sarà considerato persona autorizzata al trattamento dei dati ("Persona Autorizzata"), che tratterà per lo svolgimento delle sole attività oggetto del presente Mandato, sotto la diretta autorità dell'Ufficio di Registrazione e attenendosi alle istruzioni impartite da quest'ultimo.

6.3. In particolare, la Persona Autorizzata metterà in atto le seguenti operazioni di trattamento:

- a) Verifica del documento di identità del richiedente, della relativa validità e della corrispondenza al medesimo;
- b) Trascrizione o verifica (in base alle indicazioni fornite in sede di formazione) delle informazioni inerenti la persona fisica dell'Utente;
- c) Produzione della documentazione che attesta l'avvenuto riconoscimento dell'Utente;
- d) Raccolta dei documenti firmati, se applicabile sulla base della procedura di identificazione messa in atto.

ART. 7 - Legge applicabile e Foro Competente

7.1. Il presente Mandato è soggetto alla legge italiana.

7.2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente Mandato, comprese quelle relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione dello stesso, sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

Luogo , data

(Ufficio di Registrazione)

(Incaricato alla Registrazione)

Si intendono espressamente approvati ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342, c.c., i seguenti articoli: 2 (Oggetto), 3 (Obblighi delle parti), 4 (Corrispettivi e fornitura), 5 (Durata e decorrenza), 6 (Privacy) e 7 (Legge applicabile e Foro competente).

(Incaricato alla Registrazione)

I.R. PERSONA GIURIDICA

MANDATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI INCARICATO PER IL RILASCIO DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE

TRA

XXXX, con sede in _____ n. _____ in persona del _____ (nel prosieguo indicata anche come “Ufficio di Registrazione”)

E

YYYY, con sede in _____, via _____, P. IVA/Cod. Fisc. _____,
_____ recapito telefonico _____,
_____ indirizzo e-mail _____
_____@_____, in persona del _____

PREMESSO CHE:

- a) XXXX ed InfoCert S.p.A. in data _____ hanno stipulato apposita convenzione (di seguito “Convenzione”) con la quale sono state affidate a XXXX le funzioni di Ufficio di Registrazione, come previsto dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO;
- b) con la stessa Convenzione sono state affidate a XXXX le funzioni di Ufficio di Registrazione previste nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il rilascio dei certificati di autenticazione di InfoCert;
- c) secondo quanto stabilito nella Convenzione, l’Ufficio di Registrazione ha facoltà di operare anche attraverso propri “Incaricati alla Registrazione”, previa comunicazione ad InfoCert dei loro dati identificativi e accettazione da parte degli stessi degli obblighi a loro carico;
- d) l’Ufficio di Registrazione intende conferire appositi mandati per l’esecuzione di parte delle attività allo stesso demandate e, in particolare, quelle concernenti le fasi identificazione, autenticazione e registrazione degli utenti, nonché quelle di rilascio dei certificati agli stessi, secondo le previsioni del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il certificato di sottoscrizione e del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il certificato di autenticazione;
- e) YYYY (d’ora innanzi “Incaricato alla Registrazione”, e più brevemente “I.R.”) ha dichiarato la propria disponibilità a svolgere una parte delle funzioni dell’Ufficio di Registrazione ed in particolare quella relativa alle attività elencate al punto precedente comprendenti: identificazione certa dell’utente (in seguito, l’ “Utente”), raccolta della richiesta di registrazione e certificazione da questo compilata e sottoscritta, rilascio della ricevuta (firmata dall’Utente e dall’I.R.), consegna dei Manuali Operativi, di copia delle condizioni generali di contratto e dei codici segreti di emergenza in busta sigillata, trasmissione all’Ufficio di Registrazione della relativa documentazione per il rilascio dei certificati digitali di sottoscrizione e di autenticazione e del dispositivo di firma digitale;

- f) le procedure di registrazione sono analiticamente esposte nei Manuali Operativi di InfoCert sopra citati pubblicati sul sito Internet www.firma.infocert.it, e successivi aggiornamenti, e nei provvedimenti legislativi e amministrativi eventualmente richiamati nei Manuali stessi;
- g) l'I.R. per lo svolgimento delle attività previste nel presente mandato (in seguito, il "**Mandato**") si avvarrà di propri addetti (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc.), nominativamente individuati e comunicati all'Ufficio di Registrazione e a InfoCert con apposito atto, redatto in base al modello allegato al presente Mandato, contenente tutti i dati identificativi richiesti, che ne costituirà parte integrante e sostanziale;

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 - Valore delle premesse

1.1. Le premesse, i Manuali Operativi di InfoCert, l'Appendice 1 ("*Nomina del Sub-Responsabile e accordo per il trattamento dei dati personali*"), l'Appendice 2 ("*Elenco addetti dell'Ufficio I.R.*") e l'Appendice 3 ("*Atto di designazione di persona autorizzata al trattamento dei dati*") formano parte integrante del presente accordo.

ART. 2 - Oggetto

2.1. L'Ufficio di Registrazione conferisce mandato non esclusivo all'I.R. a svolgere parte dell'attività dell'Ufficio Registrazione, ed in particolare quelle relativa alla fase di identificazione, autenticazione, registrazione dell'Utente, e rilascio del certificato, secondo quanto previsto, oltreché dal presente mandato, ai paragrafi 4 e 5 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO, e relativi sotto-paragrafi, ai fini del rilascio del certificato di sottoscrizione, nonché delle attività di cui ai paragrafi 5 e 6 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA, e relativi sotto-paragrafi, ai fini del rilascio del certificato di autenticazione.

2.2. L'attività che l'I.R. dovrà compiere comprende: identificazione certa dell'Utente mediante esibizione di un documento di riconoscimento di quest'ultimo, tra quelli previsti dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA; raccolta della richiesta di registrazione e certificazione da questo compilata e sottoscritta; rilascio della ricevuta (firmata dall'utente e dallo stesso I.R.); consegna dei Manuali Operativi, di copia delle condizioni generali di contratto e del codice segreto di emergenza in busta sigillata; trasmissione all'Ufficio di Registrazione della relativa documentazione.

2.3. L'Ufficio di Registrazione si riserva di assegnare all'I.R., indicando le attività da svolgere nonché le eventuali istruzioni integrative di quanto previsto nel presente Mandato, il compimento di parte delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione digitale predisposti e forniti dalla stessa InfoCert e da quest'ultima affidati all'Ufficio di Registrazione medesimo.

ART. 3 - Obblighi delle parti

3.1. L'Ufficio di Registrazione provvederà a:

- a) addestrare ed aggiornare l'I.R. mediante opportuni corsi di formazione specifica con modalità da convenire;
- b) fornire i beni ed i materiali da consegnare ai richiedenti la registrazione.

3.2 L'I.R. dovrà svolgere le attività previste nel presente Mandato con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710, c.c..

In particolare, l'I.R. dovrà:

- a) vigilare sui propri addetti affinché le attività svolte ai sensi del presente Mandato si svolgano nel rispetto della normativa vigente, di quanto previsto nei Manuali Operativi di INFOCERT e di quanto pattuito con il presente atto;
- b) ad impedire ai propri addetti la prosecuzione delle attività ed a curare l'immediato ritiro di ogni materiale a tal fine utilizzato, qualora, per qualsiasi causa, si interrompa il rapporto in essere e a darne tempestivamente notizia per iscritto all'Ufficio di Registrazione e a InfoCert;
- c) svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento all'identificazione personale certa di coloro che sottoscrivono la richiesta di certificazione digitale;
- d) custodire e far custodire ai propri addetti le buste sigillate contenenti i codici segreti di emergenza in modo che non possa esserne violata l'integrità;
- e) provvedere ad informare i richiedenti sulle modalità di utilizzo della firma digitale, con particolare riferimento alle modalità di revoca, sospensione e rinnovo dei certificati digitali, nonché sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dall'utilizzo della stessa;
- f) provvedere al ritiro presso l'Ufficio di Registrazione dei dispositivi di firma degli Utenti che suo tramite hanno inoltrato la richiesta, custodendo gli stessi dispositivi fino alla consegna agli Utenti, che dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni dal ritiro, rispondendo direttamente della loro sottrazione, perdita o deterioramento per qualsiasi causa, con obbligo di comunicare senza ritardo tali eventi all'Ufficio di Registrazione e a InfoCert;
- g) a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del D.L.vo n. 196/2003 e, a decorrere dal 25.5.2018, del Regolamento (UE) 679/2016;
- h) individuare nominativamente i propri addetti provvedendo ad indicare per iscritto, a mezzo di apposito atto che diventerà parte integrante e sostanziale del presente mandato, all'Ufficio di Registrazione e a InfoCert i loro dati personali, il rapporto in base al quale essi operano per suo conto (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, ecc.) ed i loro recapiti, nonché a segnalare, senza indugio, le eventuali variazioni delle informazioni così trasmesse.

3.3. L'I.R. è direttamente e solidalmente responsabile nei confronti dell'Ufficio di Registrazione e/o di InfoCert oltre che dei danni da questi subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti e/o da terzi, direttamente conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni colpevoli, nonché per i comportamenti e/o le omissioni colpevoli dei propri addetti nell'esercizio dell'attività di registrazione e nell'espletamento degli obblighi nascenti dalla normativa vigente e dal presente mandato e relativi allegati, senza possibilità di esonero neanche parziale e anche in deroga all'art. 1717, c. 2, c.c.

3.4. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui al comma 3.2. del presente articolo costituirà giusta causa di revoca del presente mandato da parte dell'Ufficio di Registrazione e/o di InfoCert, che sarà esercitata a mezzo di apposita comunicazione, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti e subendi. In caso di revoca l'I.R. è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto ed a restituire i materiali ricevuti al fine dell'espletamento dell'incarico.

ART. 4 - Corrispettivi e fornitura

4.1. L'I.R. per lo svolgimento dell'attività prevista nel presente Mandato non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte di InfoCert né vantare alcuna esclusiva nei suoi confronti.

4.2. L'esclusione di cui al precedente comma è altresì valida con riferimento ai mezzi necessari per l'esecuzione del Mandato ed alle anticipazioni e spese sostenute dal mandatario.

ART. 5 - Durata e decorrenza

5.1. Il presente Mandato avrà efficacia dalla data della sua sottoscrizione e scadrà il _ / _ / _. Esso si rinnoverà tacitamente per periodi annuali, qualora, almeno tre mesi prima della scadenza, una parte non abbia comunicato all'altra, a mezzo lettera raccomandata A/R, apposita disdetta.

5.2. Durante tutto il periodo di vigenza del presente mandato l'Ufficio di Registrazione avrà diritto, senza pagamento di alcun corrispettivo, di recedere da esso in qualsiasi momento, con comunicazione della volontà di esercitare tale diritto a mezzo raccomandata A/R.

5.3. In caso di recesso e/o revoca l'I.R. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti dell'Ufficio di Registrazione e/o di InfoCert, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

ART. 6 - Addetti

6.1. L'I.R. dovrà comunicare per iscritto all'Ufficio di Registrazione e ad InfoCert i nominativi, la data di nascita, la residenza, il codice fiscale, gli eventuali recapiti telefonici ed indirizzi e-mail dei suoi addetti (in seguito, gli "Addetti") che saranno chiamati a svolgere le attività demandate, indicando altresì il tipo di rapporto intercorrente (dipendente, collaboratore, legale rappresentante, membro di eventuali organi, etc.) con la stessa persona giuridica.

Art. 7 - Privacy

7.1. L'Ufficio di Registrazione e l'I.R. si impegnano alla piena osservanza, per quanto di rispettiva competenza, del dettato del D.L.vo 196/2003 e ss.mm.ii e, a decorrere dal 25.5.2018, del Regolamento (UE) 2016/679.

7.2. In particolare, nell'espletamento del presente Mandato, l'I.R. tratterà dati per il trattamento dei quali l'Ufficio di Registrazione è stato nominato responsabile da parte di InfoCert, titolare del trattamento. Pertanto, l'I.R. è nominato dall'Ufficio di Registrazione sub-responsabile del trattamento dei dati, con atto allegato *sub* Appendice 1.

Ai fini del rispetto della normativa in materia di *privacy*, l'I.R. si impegna a nominare gli Addetti, con separato e apposito atto *sub* Appendice 3, quali "*persone autorizzate al trattamento dei dati personali*"

nonché a vigilare che gli Addetti trattino i suddetti dati, per lo svolgimento delle sole attività oggetto del presente Mandato e conformemente alle istruzioni ricevute dall'I.R.

Art. 8 - Legge applicabile e Foro Competente

8.1. Il presente Mandato è soggetto alla legge italiana.

8.2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente Mandato, comprese quelle relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione dello stesso, sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

Luogo _____, data _____

(Ufficio di Registrazione)

(Incaricato alla Registrazione)

Si intendono espressamente approvati ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. i seguenti articoli: 2 (Oggetto), 3 (Obblighi delle parti), 4 (Corrispettivi e fornitura), 5 (Durata e decorrenza), 6 (Addetti), 7 (Privacy) e 8 (Legge applicabile e foro competente).

(Incaricato alla Registrazione)

APPENDICE 1

Nomina a Sub-Responsabile e accordo per il trattamento dei dati personali, ex art. 28 del regolamento generale sulla protezione dei dati (n. 2016/679/UE)

TRA

[Ufficio di Registrazione], con sede legale in [-], C.F. e P.IVA [-], in persona di [-], nella sua qualità di [-] (di seguito "Ufficio di Registrazione")

E

[-], con sede legale in [-], C.F. e P.IVA [-], in persona di [-], nella sua qualità di [-] (di seguito "Società" o "Sub-Responsabile").

L'Ufficio di Registrazione e la Società sono di seguito indicate congiuntamente le "Parti".

Premesso che

A. L'Ufficio di Registrazione ha sottoscritto, in data [inserire data], una Convenzione per lo svolgimento di attività di Ufficio di Registrazione e rilascio di servizi di certificazione digitale con InfoCert S.p.A. ("InfoCert" o "Titolare") (di seguito, "Convenzione"), nelle modalità condivise tra le parti;

B. Ai sensi della Convenzione, l'Ufficio di Registrazione è tenuto a porre in essere operazioni di trattamento di dati personali di cui InfoCert è Titolare; conseguentemente, l'Ufficio di Registrazione è stato designato quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali da parte di InfoCert;

C. L'Ufficio di Registrazione dichiara e garantisce di essere stato autorizzato dal Titolare ad avvalersi di soggetti terzi per l'esecuzione della Convenzione e le connesse operazioni di trattamento dei dati personali;

D. L'Ufficio di Registrazione e la Società in data [] hanno sottoscritto un contratto di mandato per lo svolgimento di attività di incaricato per il rilascio di servizi di certificazione digitale ("**Mandato**"), avente ad oggetto l'affidamento di taluni servizi oggetto della Convenzione dall'Ufficio di Registrazione alla Società;

E. L'Ufficio di Registrazione agisce pertanto in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui InfoCert è Titolare, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 8) del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016/UE (di seguito, "**Regolamento**");

F. per l'esecuzione del Mandato, la Società è tenuta a svolgere, per conto dell'Ufficio di Registrazione, attività di trattamento di dati personali di cui l'Ufficio di Registrazione è Responsabile, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 2) del Regolamento;

G. la Società è in grado di porre in essere misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli utenti dei servizi oggetto della Convenzione, interessati dal trattamento ("**Interessati**");

H. ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, le Parti con il presente contratto (di seguito, "**Contratto**") intendono disciplinare le attività di trattamento dei dati personali di cui l'Ufficio di Registrazione è Responsabile, ad opera del *Sub-Responsabile*.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

1. Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

2. Obblighi del Sub-Responsabile

2.1. Fatti salvi gli altri obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, ivi inclusi i provvedimenti delle Autorità di controllo in materia di dati personali, il *Sub-Responsabile* è obbligato a:

2.1.1. trattare i dati personali soltanto per le finalità di esecuzione delle attività che il *Sub-Responsabile* è tenuto a svolgere sulla base del Mandato, nel rispetto delle istruzioni di cui al presente Contratto e di ogni altra istruzione impartita dall'Ufficio di Registrazione o dal Titolare, anche in merito ai tempi di conservazione dei dati personali;

2.1.2. garantire, per conto delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali, l'obbligo di riservatezza in merito a tutte le informazioni e i dati acquisiti in esecuzione del Mandato e del Contratto;

2.1.3. designare le persone autorizzate al trattamento e conferire loro, in forma scritta, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento nonché le medesime istruzioni impartite dall'Ufficio di Registrazione al *Sub-Responsabile* sulla base del presente Contratto, istruirli sulle modalità di

elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sugli stessi, nonché comunicare ad Ufficio di Registrazione o al Titolare, su loro richiesta, i nominativi delle persone autorizzate;

2.1.4. adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento;

2.1.5. adempiere agli obblighi di cui all'art. 3 del presente Contratto, in caso di designazione di *sub-responsabili*;

2.1.6. assistere l'Ufficio di Registrazione e il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, per l'adempimento degli obblighi connessi all'esercizio dei diritti degli Interessati, ivi inclusi i diritti alla limitazione del trattamento e alla portabilità dei dati;

2.1.7. assistere Ufficio di Registrazione e il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32 del Regolamento così come individuate di volta in volta dall' Ufficio di Registrazione o dal Titolare, ivi incluse le seguenti: (i) pseudonimizzazione e/o cifratura dei dati personali; (ii) resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; (iii) capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; (iv) procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

2.1.8. assistere l'Ufficio di Registrazione ed il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di notificazione dei dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento;

2.1.9. assistere l'Ufficio di Registrazione ed il Titolare nelle attività connesse alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 35 del Regolamento e, se richiesto, cooperare con l'Ufficio di Registrazione ed il Titolare nell'ambito delle consultazioni preventive di cui all'art. 36 del Regolamento;

2.1.10. cancellare o restituire - a scelta dell'Ufficio di Registrazione, comunicata dal Titolare - tutti i dati personali oggetto di trattamento in caso di cessazione dell'efficacia del presente Contratto, ai sensi del successivo art. 4, salvi gli obblighi di conservazione dei dati personali eventualmente derivanti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

2.1.11. mettere a disposizione dell'Ufficio di Registrazione o del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente art. 2. A tale riguardo, il *Sub-Responsabile* si impegna, fermo restando quanto previsto dall'art. 2.1.13, all'ordinata e diligente tenuta della documentazione inerente le attività di trattamento e la prestazione dei servizi di cui al Mandato, rendendola accessibile all'Ufficio di Registrazione o al Titolare o ai soggetti da questi designati per eventuali ispezioni. Con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore - non dovuto in caso di violazioni di dati personali -, l'Ufficio di Registrazione ed il Titolare potranno disporre un accesso presso la sede del *Sub-Responsabile* o altro luogo nella disponibilità giuridica del *Sub-Responsabile* in cui sia conservata la documentazione relativa alle attività di trattamento, sostenendone i relativi costi e dando preventiva comunicazione al *Sub-Responsabile* delle generalità dei soggetti incaricati delle verifiche. I costi delle

verifiche di cui al presente art. 2.1.11 saranno addebitati al *Sub-Responsabile* qualora, all'esito delle stesse, risulti un grave inadempimento agli obblighi di cui al presente Contratto o del Mandato;

2.1.12. informare l'Ufficio di Registrazione qualora, ad avviso del *Sub-Responsabile*, un'istruzione impartita dall'Ufficio di Registrazione o dal Titolare sia in violazione del Regolamento o di altre disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali;

2.1.13. tenere aggiornato il registro dei trattamenti dei dati personali effettuati ai sensi del presente Contratto, mettendolo a disposizione dell'Ufficio di Registrazione o del Titolare in caso di richiesta;

2.1.14. laddove applicabile, adempiere alle prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema, con il Provv. del 27.11.2008. Il Responsabile si impegna, in particolare, a nominare gli amministratori di sistema e verificare le attività svolte dagli stessi, in modo da assicurarne la conformità con (i) gli obblighi assunti nella nomina; (ii) le misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dal Regolamento e (iii) i provvedimenti del Garante e le altre disposizioni di legge applicabili;

2.1.15. laddove applicabile, fornire agli Interessati l'informativa predisposta dall'Ufficio di Registrazione o dal Titolare;

2.1.16. non comunicare a terzi, salvo quanto previsto dall'art. 3 ovvero in caso di consenso espresso in forma scritta dell'Ufficio di Registrazione o del Titolare, i dati personali oggetto di trattamento;

2.1.17. se richiesto, curare, di concerto con l'Ufficio di Registrazione ed il Titolare, i rapporti con le Autorità di controllo in materia di protezione dei dati personali, anche nell'ambito di procedimenti amministrativi e giurisdizionali inerenti l'Ufficio di Registrazione o il Titolare.

3. Designazione di ulteriori *sub*-responsabili

3.1. Il *Sub-Responsabile* non può ricorrere a un *sub*-responsabile per l'esecuzione del presente Contratto senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio di Registrazione o del Titolare, salvo che la designazione del *sub*-responsabile avvenga in conformità al presente art. 3.

3.1.1. Il contratto che disciplina i rapporti tra il *Sub-Responsabile* e gli ulteriori *sub*-responsabili dovrà prevedere: (i) l'imposizione, nei confronti degli ulteriori *sub*-responsabili, dei medesimi obblighi gravanti sul *Sub-Responsabile* ai sensi del presente Contratto; (ii) garanzie sufficienti in merito alla conformità al Regolamento - e a ogni altra disposizione di legge o regolamento applicabile in materia di protezione di dati personali - delle misure tecniche e organizzative adottate.

3.2. Resta ferma la piena e integrale responsabilità del *Sub-Responsabile* nei confronti dell'Ufficio di Registrazione e del Titolare, in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel presente Contratto ad opera degli ulteriori *sub*-responsabili.

4. Durata

4.1. Il presente Contratto è efficace dalla sua sottoscrizione e cesserà di avere efficacia nei casi previsti dall'art. 5 ovvero in caso di cessazione, per qualsiasi causa, della Convenzione o del Mandato.

5. Risoluzione e recesso

5.1. L'Ufficio di Registrazione ha il diritto di recedere dal presente Contratto in qualsiasi momento, comunicando la propria intenzione al *Sub-Responsabile* a mezzo PEC o raccomandata A/R, ai recapiti di cui al Mandato, con efficacia dalla data di ricevimento della predetta comunicazione da parte del *Sub-Responsabile*.

5.2. Il verificarsi anche di una sola delle circostanze di seguito indicate costituisce un grave inadempimento del *Sub-Responsabile* agli obblighi previsti nel presente Contratto. Fatti salvi gli altri rimedi previsti dalla legge, il presente Contratto e il contratto per la prestazione di servizi in essere tra l'Ufficio di Registrazione e il *Sub-Responsabile* si intenderanno risolti di diritto con effetto immediato, ex art. 1456, c.c., con mera comunicazione scritta da parte dell'Ufficio di Registrazione al *Sub-Responsabile*, da inviarsi ai recapiti di cui al Mandato, in caso di violazione degli obblighi di cui agli artt. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17 e 3 del presente Contratto.

6. Manleva

6.1. Il *Sub-Responsabile* si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Ufficio di Registrazione da ognidanno, pregiudizio, costo, spesa (incluse le spese legali), sanzione o qualsivoglia altro onere derivanti da pretese o azioni giudiziarie, arbitrali o amministrative da parte di qualsiasi terzo, ivi incluse le pubbliche amministrazioni, nazionali o internazionali, in caso di violazione degli artt. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17 e 3 del presente Contratto.

7. Disposizioni finali

7.1. Il corrispettivo del Responsabile per l'esecuzione del presente Contratto si intende ricompreso nel corrispettivo concordato nel contratto per la prestazione di servizi in essere tra l'Ufficio di Registrazione e il *Sub-Responsabile*.

7.2. Il presente Contratto, per tutto quanto non ivi previsto, è regolato dal Mandato e dalla legge italiana, con esclusione delle norme di diritto internazionale privato.

[LUOGO E DATA]

[Ufficio di Registrazione]

[-]

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342, c.c., le Parti approvano espressamente per iscritto le seguenti clausole del Contratto: 2 (Obblighi del *Sub-Responsabile*); 3 (Designazione di ulteriori *sub-responsabili*); 5 (Risoluzione e recesso); 6 (Manleva).

[LUOGO E DATA]

[Ufficio di Registrazione]

APPENDICE 2
ELENCO ADDETTI DELL' UFFICIO I.R. [REDACTED]
UFFICIO DI REGISTRAZIONE [REDACTED]

Parte integrante del "MANDATO PER
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI INCARICATO PER IL RILASCIO DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE

COGNOME, NOME E IUT DEL CERTIFICATO DI FIRMA DELL'ADDETTO	CODICE FISCALE	DATA DI NASCITA	COMUNE E PROVINCIA DI NASCITA	COMUNE E PROVINCIA RESIDENZA	INDIRIZZO RESIDENZA	TELEFONO

APPENDICE 3

Atto di designazione di persona autorizzata trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D.L.vo 196/2003 (e ss.mm.ii.) e del Regolamento (UE) 679/2016

Il [REDACTED], nella qualità di [REDACTED] e legale rappresentate *pro tempore* della società [REDACTED], Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito, "[REDACTED]" o "Sub-Responsabile" o "IR"), ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D.L.vo 196/2003 (e ss.mm.ii.) e del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito, "**Normativa Privacy**"),

PREMESSO CHE

- a. InfoCert e l'Ufficio di Registrazione hanno concluso una convenzione denominata "*Convenzione per lo svolgimento di attività di Ufficio di Registrazione e rilascio di servizi di certificazione digitale e della Carta Nazionale dei Servizi*" (in seguito, la "**Convenzione**");
- b. InfoCert, con separato atto, ai fini del rispetto della normativa *privacy*, ha designato l'Ufficio di Registrazione quale soggetto "*Responsabile del Trattamento dei dati personali in esecuzione del mandato conferito con la Convenzione di cui alla lett. a)*";
- c. l'Ufficio di Registrazione, con separato atto (in seguito, il "**Mandato**"), ha designato ZZZZ, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 della Convenzione di cui alla precedente lett. a), quale Sub-Responsabile e "*Incaricato della Registrazione*" ("**IR**"), al fine di delegare a quest'ultimo lo svolgimento di una parte delle attività dell'Ufficio di Registrazione;
- d. nello svolgimento delle attività ad esso delegate, l'IR è ammesso ad avvalersi di persone fisiche preposte alla realizzazione delle attività di identificazione per conto dell'Ufficio di Registrazione (di seguito, "**Addetti/o**");
- e. ai sensi dell'art. 7.2 del Mandato, l'Ufficio di Registrazione designa i soggetti che operano per proprio conto quali "*persone autorizzate al trattamento*" dei dati personali in esecuzione del medesimo;

DESIGNA,

ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D.L.vo 196/2003 (e ss.mm.ii.) e dell'art. 29 del Regolamento (UE) 679/2016

il Sig. AAAA, nato a [REDACTED] il [REDACTED], residente a [REDACTED], Codice Fiscale [REDACTED], in servizio presso l'IR e Addetto ai sensi della lett. e) di cui alle Premesse, quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali trattati in esecuzione delle attività delegate dall'IR (di seguito, anche "**Persona Autorizzata**") sotto la diretta responsabilità dell'IR presso cui opera.

La Persona Autorizzata compirà le operazioni di trattamento dei dati personali, come da istruzioni impartite da InfoCert nel corso della formazione ricevuta, che varia in base alla procedura di identificazione messa in atto. In particolare, la Persona Autorizzata metterà in atto le seguenti operazioni di trattamento:

- a) verifica del documento di identità del richiedente, della relativa validità e della corrispondenza al soggetto richiedente;
- b) trascrizione o verifica (in base alle indicazioni fornite in sede di formazione) delle informazioni inerenti la persona fisica richiedente;
- c) produzione della documentazione che attesta l'avvenuto riconoscimento del richiedente;
- d) raccolta dei documenti firmati, se applicabile sulla base della procedura di identificazione messa in atto.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza delle norme del Regolamento (UE) 679/2016 e delle apposite prescrizioni impartite e/o delle mansioni conferite mediante la presente nomina.

Nell'espletamento dell'incarico, la Persona Autorizzata, si impegna a:

- a) osservare le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- b) adottare tutti gli accorgimenti atti a soddisfare i contenuti in materia di misure minime di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento (UE) 679/2016, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; nonché adeguare le misure di sicurezza relative al trattamento dei dati personali, alla luce delle istruzioni impartite dall'IR nonchè dall'Ufficio di Registrazione.

Luogo , data

L'IR

Per accettazione

La Persona Autorizzata al trattamento

Allegato C) Condizioni Generali dei Servizi di Certificazione

[il presente allegato costituisce un pacchetto separato, composto da tutti i documenti contrattuali standard redatti da InfoCert che il Rivenditore sottoporrà agli utenti finali]

Allegato D

Funzionamento Piattaforma CARA

Vers. 8 maggio 2020
Tutti i diritti riservati



23

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	28
1.1	Definizioni principali.....	28
2	CARATTERISTICHE TECNICHE.....	30
2.1	Requisiti per l'accesso.....	30
3	FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA.....	31
3.1	Interfaccia WEB.....	31
A.	REGISTRAZIONE ED EMISSIONE DI UN CERTIFICATO DIGITALE.....	31
B.	GESTIONE REGISTRAZIONI.....	31
C.	GESTIONE DEL CICLO DI VITA.....	32
D.	PRODUZIONE DI REPORT.....	32
3.2	Interfaccia applicativa.....	32
4	LIVELLO DI SERVIZIO E SUPPORTO.....	33

1 INTRODUZIONE

Il presente allegato descrive le funzionalità della Piattaforma NCAR/NCARIR, l'applicazione di Card Management System dedicata agli Operatori degli Uffici di Registrazione (RAO) ed agli Incaricati alla Registrazione (IR) per la richiesta, il rilascio e la gestione dei Certificati di firma e autenticazione.

Grazie alla Piattaforma NCAR è possibile, a seconda dell'accordo commerciale e della convenzione sottoscritta tra le parti:

- Richiedere, rilasciare e gestire **Certificati di Sottoscrizione (PRA)** su dispositivo SmartCard, Business Key o Wireless Key;
- Richiedere, rilasciare e gestire **Certificati di Autenticazione (AUT)** su dispositivo SmartCard, Business Key o Wireless Key;
- Richiedere, rilasciare e gestire **Certificati "Carta Nazionale dei Servizi" (CNS)** su dispositivo SmartCard, Business Key o Wireless Key;

Tramite la Piattaforma NCARIR invece è possibile, per Uffici di Registrazione abilitati:

- Richiedere, rilasciare e gestire **Certificati di Firma Remota (FR)**;
- Richiedere, rilasciare e gestire **Certificati di Firma Remota Automatica (FA)**.

L'utilizzo di tale Piattaforma è soggetto alla preventiva sottoscrizione di apposita convenzione da parte dell'Ufficio di Registrazione e all'ottenimento della qualifica di IR e/o RAO successivamente al corso di formazione obbligatorio tenuto da InfoCert nei tempi e modalità concordate.

1.1 DEFINIZIONI PRINCIPALI

Certificato	Un attestato elettronico che collega i dati di convalida di una firma elettronica a una persona fisica e conferma almeno il nome o lo pseudonimo di tale persona. Nel Certificato compaiono altre informazioni tra cui: - il Certificatore che lo ha emesso; - il periodo di tempo di validità; - altri campi (estensioni) che determinano caratteristiche aggiuntive. (Dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO, pubblicato nel sito www.infocert.it).
IR	"Incaricato della Registrazione": soggetto, delegato da un determinato Ufficio di Registrazione, effettua la sola attività di identificazione del Titolare e ne annota i dati necessari (su apposito modulo cartaceo, o in alternativa in una maschera via Internet).
Misure Minime di Sicurezza	Le misure di sicurezza standard, che l'Intermediario di InfoCert è tenuto a rispettare nell'ambito dell'utilizzo della Piattaforma NCAR/NCARIR fornita dalla stessa InfoCert.
Piattaforma	La Piattaforma NCAR/NCARIR, necessaria al RAO e/o all'IR per consentire a InfoCert l'emissione del Certificato in favour del soggetto che ne fa richiesta per il tramite del RAO.
RAO	Registration Authority Officer - Operatore dell'Ufficio di Registrazione: persona fisica incaricata a verificare

	l'identità e, se applicabile, ogni specifico attributo di un Titolare, nonché ad attivare la procedura di certificazione per conto del Certificatore, operando nell'ambito dell'Ufficio di Registrazione (si veda, al riguardo, il Manuale Operativo ICERT-INDI-MO, pubblicato nel sito www.infocert.it).
Titolare	Persona fisica titolare del Certificato e, se del caso, possessore della Smart Card o del Token USB.
Ufficio di Registrazione	Entità che, previo conferimento di apposito mandato da parte di InfoCert, esegue le operazioni di autenticazione, identificazione, raccolta e conservazione dei dati relativi ai richiedenti i Certificati, avvalendosi della Piattaforma.
Intermediario	Persona giuridica cui InfoCert mette a disposizione la Piattaforma, in virtù di un contratto esistente tra le parti. L'Intermediario può essere di due tipi: a) può trattarsi di un cliente di InfoCert che ha acquistato servizi di InfoCert al fine di ottenerne il rilascio in favore di terzi (es. propri dipendenti), avvalendosi della Piattaforma; b) può trattarsi di un rivenditore autorizzato da InfoCert alla rivendita dei propri servizi, ottenendone il rilascio ai clienti finali tramite Piattaforma.

2 CARATTERISTICHE TECNICHE

È possibile accedere alla Piattaforma attraverso una qualsiasi postazione connessa alla rete internet e con i seguenti requisiti tecnici minimi:

Sistema Operativo

- Qualsiasi

Network

- Connessione a Internet
- Protocollo HTTPS

Software di base

- Sistemi Operativi Windows Client attualmente supportati da Microsoft®
- Browser compatibile con tecnologia JavaScript, in particolare:
Microsoft Internet Explorer 8 o superiore

2.1 REQUISITI PER L'ACCESSO

I requisiti per accedere alla Piattaforma sono:

- essere titolari delle credenziali di accesso nominative (fornite da InfoCert successivamente alla sottoscrizione del contratto con l'Intermediario);
- possedere gli strumenti tecnici necessari (hardware, software e collegamenti telematici) come indicato nel precedente paragrafo;
- ottemperare alle Misure Minime di Sicurezza.

3 FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA

3.1 INTERFACCIA WEB

InfoCert fornisce all'Intermediario le credenziali personali per l'accesso e l'utilizzo della Piattaforma NCAR-NCARIR. Le funzionalità disponibili a seguito del login sono profilate da InfoCert secondo il contratto sottoscritto con l'Intermediario e sono definite sia a livello di Ufficio di Registrazione che di abilitazioni del singolo funzionario.

Tutte le funzionalità delle piattaforme NCAR e NCARIR sono descritte in modo approfondito nei Manuali Utente pubblicati online sulla Piattaforma e accessibili, dopo aver effettuato il login, rispettivamente nella sezione Manuali - Istruzioni - Software delle "comunicazioni ai RAO", per il portale NCAR, e nella Guida in homepage dopo il login, per la Piattaforma NCARIR.

I funzionari dell'Ufficio di Registrazione abilitati all'uso della Piattaforma possono:

- A. registrare ed emettere Certificati di Sottoscrizione e di Autenticazione;
- B. gestire le richieste di registrazione inserite a sistema (consultazione, annullamento);
- C. gestire il ciclo di vita dei Certificati emessi (revoca, sospensione);
- D. estrarre report in diversi formati relativi ai Certificati emessi o da rinnovare.

A. Registrazione ed emissione di un Certificato digitale

Il funzionario RAO autenticato nella Piattaforma inserisce una nuova richiesta di attivazione del servizio di certificazione che è abilitato ad introdurre, selezionando dal menu "**Richiesta di registrazione**" la tipologia del Certificato che è abilitato a rilasciare in base alla volontà espressa dall'utente richiedente.

Necessaria ai fini del rilascio del Certificato è l'identificazione della persona fisica richiedente che dovrà incontrare *de visu*, presentando documenti leggibili ed in corso di validità, il funzionario RAO o un suo delegato (IR).

Completata l'identificazione del Titolare, il RAO procede con l'inserimento della richiesta di attivazione del Certificato, così presa in carico dal sistema. Alla richiesta viene assegnato un numero identificativo univoco (IUT).

Il corretto inserimento della richiesta di attivazione del Certificato nella Piattaforma produce in automatico la **Ristampa** .pdf dei dati appena inseriti, che deve essere stampata, firmata in modo autografo ove richiesto ed inviata in copia originale via posta ad InfoCert.

Il processo di rilascio di Certificati su supporti fisici (SmartCard e BusinessKey ad esempio) si compone di una parte aggiuntiva che viene definita di **emissione** che consiste nella personalizzazione del dispositivo vergine e la scrittura dei Certificati digitali. Il funzionario avvia questa seconda fase dal menu di sinistra **Produzione**.

Al termine dell'inserimento e della raccolta dei moduli firmati, la Certification Authority emette il Certificato e lo censisce automaticamente nel sistema inviando *alert* di avviso di scadenza via e-mail al Titolare, a partire da 90 giorni prima dell'effettiva scadenza, dando modo all'utente finale, di procedere in autonomia con il processo di rinnovo.

B. Gestione Registrazioni

Per "gestione di registrazioni" si intendono le attività successive all'inserimento di una nuova richiesta nella Piattaforma.

Il funzionario dell'Ufficio di Registrazione in ogni momento attraverso il menu **Modifica** ed **Interrogazioni** può recuperare le richieste di registrazioni inserite e procedere ad una **Ristampa** per rigenerare nuovamente il pdf contenente i dati del Titolare inseriti nella fase precedente o **Annullare** la richiesta qualora si rendesse necessario e solo se quest'ultima risulti in stato "Registrato" e non ancora "Evaso".

Si precisa che una volta inserita a sistema una richiesta di registrazione, questa non potrà essere modificata ma soltanto annullata ed eventualmente reinserita.

Tutte le funzionalità di gestione sono descritte dettagliatamente nel Manuale RAO - IR.

C. Gestione del ciclo di vita

Salvo diversa indicazione da parte del funzionario connesso alla Piattaforma, i Certificati digitali emessi scadono dopo tre anni.

È possibile tuttavia procedere in ogni momento alla **Sospensione** o **Revoca** degli stessi attraverso l'apposita funzione **Richiesta Revoca/Sospensione Certificato** disponibile nel menu **Modifica** ed inserendo i dati richiesti, necessari all'individuazione del Certificato, si procederà all'inserimento di una richiesta di revoca (o sospensione) che, come nel caso di un nuovo rilascio visto nei punti precedenti, dovrà essere successivamente confermata e quindi **evasa** dal RAO per renderla effettiva.

La prima funzione, a carattere temporaneo, impone l'inserimento di una data di fine sospensione, data in cui terminerà il periodo di sospensione del Certificato e questo tornerà nuovamente valido.

La seconda, a carattere definitivo e non reversibile, revoca il Certificato e lo inserisce nelle liste di revoca (CRL).

D. Produzione di report

Tramite la funzione **Nuovo Cruscotto** del menu **Interrogazioni**, l'Intermediario connesso alla Piattaforma può estrarre in ogni momento in vari formati (XLS, XML, CSV) i dati di dettaglio sui Certificati emessi dal suo ufficio di registrazione filtrando le richieste inserite in prima persona oppure quelle totali di tutti i funzionari del centro di registrazione.

3.2 INTERFACCIA APPLICATIVA

Tutte le funzionalità descritte ai punti precedenti sono utilizzabili anche via **WebServices** tramite chiamate SOAP e REST messe a disposizione da InfoCert, che rendono fruibili le principali funzioni presenti nell'interfaccia web.

Come nel caso di utilizzo dell'interfaccia web, anche l'accesso applicativo è subordinato al possesso di credenziali di authentication fornite da InfoCert.

4 LIVELLO DI SERVIZIO E SUPPORTO

Il livello di qualità del servizio offerto da InfoCert è garantito dal rispetto dei seguenti requisiti e parametri:

- per quanto concerne le componenti di propria responsabilità, gli orari di erogazione del servizio sono:
 - o 24h/ 7 gg su 7
 - o Disponibilità non inferiore al 95% calcolata su base quadrimestrale;
- sono esclusi dal Service Level Agreement tutti i casi di errata configurazione delle apparecchiature del Cliente, tutti i casi di problemi riguardanti le componenti del Cliente o la rete Internet e comunque tutti i casi di problemi riguardanti componenti che esulano dalla responsabilità di InfoCert.

Nel verificare la disponibilità dell'erogazione e, di conseguenza, nel calcolo del livello di servizio, InfoCert considera soltanto le componenti di propria competenza. InfoCert pertanto non è responsabile per le performance della rete Internet attraverso la quale viene erogato il servizio.

InfoCert avrà il diritto di effettuare ogni tipo di manutenzione sui sistemi informatici, ma precisa che gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria vengono effettuati, salvo caso di forza maggiore, in orari tali da minimizzare i disservizi.

Il supporto erogato da InfoCert è finalizzato a garantire continuità nella fruizione del servizio per le componenti fornite da InfoCert.

Il supporto, così inteso, è erogato dal Customer Care InfoCert attraverso l'utilizzo di uno o più sistemi di ticketing web.

Il servizio di supporto è disponibile nei seguenti orari: lunedì – venerdì dalle 8.30 alle 18.30.



Allegato E

Misure minime di sicurezza

SOMMARIO

Vers. 8 maggio 2020
Tutti i diritti riservati

1	INTRODUZIONE.....	36
1.1	SCOPO E CONTENUTO DEL DOCUMENTO.....	36
2	MISURE MINIME DI SICUREZZA.....	37

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CONTENUTO DEL DOCUMENTO

Il documento ha lo scopo di definire un insieme di **Misure Minime di Sicurezza** che devono essere **OBBLIGATORIAMENTE** adottate da tutti gli intermediari, che abbiano sottoscritto con InfoCert un contratto di rivendita ("**Contratto**"), nell'utilizzo della/e Piattaforma/e cd. "di provisioning" messe a disposizione da InfoCert ("**Piattaforma/e**").

2 MISURE MINIME DI SICUREZZA

L'intermediario dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** adottare le seguenti **Misure Minime di Sicurezza** nell'utilizzo di ciascuna Piattaforma:

- a) Le **password** di qualsiasi tipologia (ove applicabile: degli utilizzatori finali e/o degli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma) non vengono mai memorizzate su supporti logici / fisici in nessuna modalità;
- b) **Nome utente e password** sono comunicate agli utilizzatori finali su due canali di comunicazione distinti (es.: nome utente via e-mail e password via SMS);
- c) Nel processo di assistenza svolto dagli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma non avviene **nessuno scambio in chiaro di credenziali degli utilizzatori finali**;
- d) È stata definita ed attuata **una policy di controllo accessi** per le utenze utilizzate dagli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma;
- e) È stato definito ed attuato un processo per **l'assegnazione e la revoca dei diritti di accesso** e delle **abilitazioni** alla Piattaforma utilizzata dagli operatori preposti;
- f) L'accesso a tutte le workstation utilizzate dagli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma viene effettuato esclusivamente tramite l'utilizzo di **credenziali personali**;
- g) Gli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma sono stati resi edotti del fatto che le **credenziali di accesso** alla stessa sono **personali** e non possono essere usate da persone diverse dal titolare delle credenziali;
- h) Sono state definite **le competenze minime in ambito di Information Security** degli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma;
- i) Gli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforma sono stati appropriatamente **formati e resi consapevoli** in merito ai comportamenti atti a prevenire e individuare possibili minacce alla sicurezza informatica (esempio virus / malware);
- j) Tutte le workstation utilizzate dagli operatori preposti all'utilizzo della Piattaforme sono protette mediante **software anti-virus/anti-malware**;
- k) Sono state definite ed attuate adeguate **misure e controlli contro i malware**, relativamente ai sistemi informativi coinvolti nel processo di provisioning dei servizi oggetto del contratto di rivendita;
- l) I sistemi informativi coinvolti nel processo di provisioning dei servizi oggetto del contratto di rivendita vengono periodicamente analizzati al fine di individuare eventuali **vulnerabilità tecniche**; al termine dell'analisi viene attuato un processo per la risoluzione delle vulnerabilità riscontrate;
- m) Relativamente ai sistemi informativi coinvolti nel processo di provisioning dei servizi oggetto del contratto di rivendita, sono state definite ed attuate procedure operative per la **sicurezza delle reti**;
- n) Qualora gli eventi non vengano già registrati dalla Piattaforma, vengono effettuate e mantenute le **registrazioni dei log degli eventi, delle attività degli utenti, dei malfunzionamenti** e degli **eventi relativi alla sicurezza delle informazioni**, relativamente ai sistemi informativi coinvolti nel processo di provisioning dei servizi oggetto del contratto di rivendita;
- o) È stato definito ed attuato un processo di **gestione degli eventi e degli incidenti** legati alla sicurezza delle informazioni; il suddetto processo prevede, in caso di incidente, la notifica ad InfoCert da parte del Rivenditore.