

LOGO CCIAA

Luogo, data

Prot. n. _____

Spett.le.

INFOCAMERE S.c.p.A

Via G. B. Morgagni, 13 –

00161 Roma

OGGETTO: “Incarico di Registration Authority Officer/Operatore di Registrazione per lo svolgimento delle attività di rilascio di certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione su dispositivo CNS”.

La scrivente Camera di Commercio intende procedere al rilascio, della Carta Nazionale dei Servizi (su supporto smart-card o token USB) contenente un certificato di autenticazione, per l'accesso a servizi on-line della pubblica amministrazione, un certificato di sottoscrizione, per apporre la firma digitale ai documenti informatici e della firma digitale remota. Per il rilascio dei certificati di sottoscrizione, la scrivente Camera di Commercio ha assunto la qualifica di Centro di Registrazione Locale/Registration Authority (di seguito C.D.R.L./R.A.) di InfoCert S.p.A. e Aruba Pec S.p.A., Certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale e, come tali, legittimati ad emettere i certificati digitali di sottoscrizione (di seguito “Certificatore/i”).

In qualità di C.D.R.L./R.A., per conto dei Certificatori, e di Ente Emittitore della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), ai sensi del D.P.R. 117/2004, la scrivente Camera di Commercio intende conferire l'incarico di Operatore di Registrazione/Registration Authority Officer (di seguito O.D.R./R.A.O.) per lo svolgimento delle attività inerenti il rilascio agli Utenti dei certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione.

Presupposto per l'assunzione dell'incarico di O.D.R./R.A.O. e il possesso dei seguenti requisiti:

- a) l'assenza di condanne penali ovvero di cariche pendenti incidenti sulla moralità professionale con specifico riferimento alle attività oggetto dell'incarico a carico del legale rappresentante dell'ente e/o dell'organizzazione;
- b) la frequenza, da parte dei propri addetti, di un corso formativo avente ad oggetto le specifiche nozioni di natura tecnica, giuridica ed amministrativa necessarie allo svolgimento delle attività che saranno assegnate;
- c) attestato di idoneità rilasciato/riconosciuto dai Certificatori a seguito dell'esito positivo del corso formativo sopraindicato.

1. Con la sottoscrizione del presente incarico, da apporsi nella specifica sezione denominata “Modulo di accettazione”, il destinatario dello stesso, in qualità di legale rappresentante dell'ente o dell'organizzazione, accetta il presente mandato, non esclusivo, a svolgere, per conto della scrivente Camera di Commercio, le attività di identificazione dell'Utente, nonché le ulteriori attività nel prosieguo indicate, in stretta osservanza:

- i) delle previsioni contenute nel presente atto, nella normativa vigente e nei Manuali Operativi emessi dalla Camera di Commercio (in relazione alla CNS) e dai Certificatori (in relazione ai certificati di sottoscrizione) che dichiara di conoscere ed accettare integralmente;
- ii) delle istruzioni che potranno essere in ogni momento impartite dalla scrivente Camera.

2. Per lo svolgimento delle attività previste nel presente incarico, l'O.D.R./R.A.O. si avvarrà di propri addetti (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc.), nominativamente individuati nel modulo allegato al presente incarico, che ne costituirà parte integrante e sostanziale. L'O.D.R./R.A.O. dichiara che tutti i dati personali degli addetti sono forniti con l'espresso consenso degli interessati, ai quali dichiara di aver espressamente consegnato l'apposita informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 ove è esplicitato che i log delle operazioni effettuate

dagli addetti stessi ai fini del rilascio della CNS saranno oggetto di registrazione da parte della Camera di Commercio e dei Certificatori esclusivamente per consentire analisi e verifiche in ordine al corretto funzionamento della procedura di rilascio dei certificati su dispositivo CNS.

Nello specifico, l'O.D.R./R.A.O. è tenuto ad eseguire, con la massima cura e diligenza, le attività di seguito indicate:

1. identificazione certa dell'Utente, quando necessario secondo quanto previsto dal Manuale operativo mediante presentazione da parte del medesimo (che dovrà necessariamente essere presente e non potrà essere sostituito da alcuno) di un documento di riconoscimento in corso di validità unitamente al codice fiscale e ad ogni altro documento che si riveli essere a tal fine necessario; nel caso di richiesta di rilascio di dispositivo CNS con certificato di sottoscrizione in funzione di un ruolo o di cariche ricoperte dall'Utente per conto di terzi, occorrerà procedere altresì alle ulteriori operazioni di accertamento secondo le apposite istruzioni impartite per iscritto dalla scrivente Camera;
2. trasmissione all'Utente di copia del Modulo di Richiesta CNS, delle Condizioni Generali di Contratto e delle Informative sulla privacy emesse, rispettivamente, dalla Camera di Commercio e dal Certificatore, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n.196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018;
3. ricevimento del Modulo di Richiesta CNS compilato e sottoscritto dall'Utente, verifica della sua corretta compilazione e sottoscrizione (le firme dell'Utente devono essere apposte, alla Sua presenza, in calce al Modulo di Registrazione) con acquisizione di copia del documento di riconoscimento dell'Utente di cui al precedente punto a);
4. sottoscrizione da parte dell'O.D.R./R.A.O. del Modulo di Richiesta firmato dall'Utente ai sensi della precedente lett. c) e consegna all'Utente di una copia dello stesso unitamente ai codici segreti per l'utilizzo, la sospensione e la revoca dei certificati digitali, ove applicabile;
5. incasso, per conto della Camera di Commercio, a seguito di preventiva richiesta da parte di quest'ultima, del diritto di segreteria eventualmente dovuto dall'Utente ai sensi della normativa vigente per il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi;
6. accesso, con autenticazione forte mediante apposito certificato digitale, alla pagina web dei Certificatori dedicata alle attività degli O.D.R./R.A.O. per compilare in modalità informatica il Modulo di Richiesta CNS o comunque per avviare le procedure informatiche di generazione ed inserimento dei certificati digitali sul dispositivo CNS;
7. consegna all'Utente del dispositivo CNS e/o della ulteriore documentazione indicata dal Certificatore in relazione al tipo di servizio richiesto ed acquisizione di apposita dichiarazione di avvenuta ricezione da parte dell'Utente, salvo il caso di consegna a domicilio su richiesta della Camera di Commercio;
8. invio di tutta la documentazione originale di cui ai precedenti punti alla Camera di Commercio, nei termini e nelle modalità dalla medesima indicati.

In aggiunta a quanto sopraindicato, su richiesta della Camera di Commercio, l'O.D.R./R.A.O. si impegna altresì a verificare le attività di cui alle precedenti lett. a), b), c), d) ed e) poste in essere dagli altri Incaricati alla Registrazione (I.R.) nominati dalla Camera di Commercio, procedendo allo svolgimento delle attività residue di avvio delle procedure informatiche di generazione ed inserimento dei certificati digitali su dispositivo CNS come indicate nella precedente lett. f). Resteranno in tal caso comunque a carico dell'I.R. le attività di cui alle precedenti lett. g) e h).

3. L'O.D.R./R.A.O. si obbliga, inoltre, nei confronti della scrivente Camere di Commercio:

- i) a tenere un registro aggiornato di carico e scarico dei dispositivi CNS con indicazione della quantità e della loro allocazione territoriale;
- ii) ad utilizzare esclusivamente l'apposita modulistica e gli eventuali dispositivi messi a disposizione dalla Camera di Commercio per l'espletamento delle attività di cui al presente incarico;
- iii) a svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento all'identificazione personale certa di coloro che sottoscrivono il Modulo di Richiesta;
- iv) a provvedere ad informare gli Utenti: i) sulle modalità di utilizzo della C.N.S. e dei certificati di autenticazione e sottoscrizione, con particolare riferimento alle modalità di revoca, sospensione e rinnovo e ii) sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dal loro utilizzo;
- v) ad informare immediatamente la scrivente Camera di Commercio di eventuali vizi, difetti, interruzioni e comunque malfunzionamenti del sistema di gestione informatica del rilascio dei dispositivi CNS e dei certificati di firma;
- vi) a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n.196/2003 come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, adottando tutte le cautele necessarie

per evitarne la conoscenza da parte di soggetti terzi e garantendo il pieno rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di privacy;

- vii) a consentire che incaricati della Camera di Commercio e/o dei Certificatori possano effettuare verifiche al fine di riscontrare la correttezza dell'operato dell'O.D.R./R.A.O.;
- viii) a consegnare ed a fare sottoscrivere all'Utente esclusivamente la documentazione fornita dalla scrivente Camera di Commercio;
- ix) a vigilare sui propri addetti affinché le attività in oggetto si svolgano nel rispetto della normativa vigente, di quanto previsto nei Manuali Operativi e di quanto pattuito con il presente atto;
- x) 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 alla Camera di Commercio;
- xi) a custodire e far custodire ai propri addetti le cartelline contenenti i codici segreti in modo che non possa esserne violata l'integrità.

La Camera di Commercio si riserva, in ogni momento, di impartire all'O.D.R./R.A.O. istruzioni integrative rispetto a quanto previsto nel presente atto di incarico.

4. Il presente mandato avrà efficacia dalla data di effettivo inizio delle attività oggetto del presente contratto e scadrà dopo 3 anni, salvo quanto previsto nel successivo art.5. E' escluso il rinnovo tacito.

5. La Camera di Commercio potrà peraltro revocare in qualsiasi momento il presente incarico tramite comunicazione scritta da inviarsi ai riferimenti indicati nel "Modulo di Accettazione".

La revoca avrà effetto dal momento della relativa ricezione da parte dell'O.D.R./R.A.O.

In conseguenza della revoca, per qualsiasi motivo intervenuta, l'O.D.R./R.A.O. è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente incarico ed a restituire tutti i materiali ricevuti.

In caso di recesso e/o revoca l'O.D.R./R.A.O. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti della Camera di Commercio, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

6. L'O.D.R./R.A.O. è direttamente responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e dei Certificatori, oltre che dei danni da questi subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti Titolari e/o da terzi, conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni che violino quanto previsto nel presente atto, nei documenti ad esso allegati e nella normativa vigente, senza possibilità di esonero neanche parziale. L'O.D.R./R.A.O. è altresì responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e dei Certificatori 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, secondo comma del codice civile. L'O.D.R./R.A.O., pertanto, si impegna a tenere sollevata ed indenne la scrivente Camera di Commercio e i Certificatori da ogni e qualsiasi pretesa che fosse loro rivolta, in sede stragiudiziale e/o giudiziale, in relazione ai danni causati nell'espletamento del presente incarico.

7. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine al presente incarico, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta esclusivamente al foro dove ha sede la scrivente Camera di Commercio.

8. Tutte le comunicazioni inerenti il presente incarico potranno essere inviate all'O.D.R./R.A.O. ai riferimenti indicati nel "Modulo di accettazione".

9. Si intendono parte integrante e sostanziale del presente incarico i seguenti documenti:

- **"Manuale Operativo Carta Nazionale Servizi - CA Aruba PEC/ CA InfoCert"**, emesso dalla Camera di Commercio e reperibile sul sito card.infocamere.it, che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di autenticazione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **"Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione"**, emesso da Aruba PEC S.p.A. e reperibile sul sito <https://ca.arubapec.it/>, che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di sottoscrizione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **"Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione"**, emesso da InfoCert S.p.A. e reperibile sul sito <https://www.firma.infocert.it> che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di sottoscrizione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **Modulo di nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016**

In caso di accettazione del presente incarico, si prega di compilare, sottoscrivere e consegnare alla scrivente Camera di Commercio l'apposito "Modulo di accettazione" di seguito allegato.

Firma CCIAA

OMISSIS.....

Gli allegati "Modulo di accettazione", "Scheda operatori della registrazione - O.D.R." e "Nomina a responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016" sono stati omessi perché contenenti dati sensibili.

IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
"Codice dell'amministrazione digitale"