

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

1) U.NA.P.P.A, con sede in Viale Espinasse, 67 20156 Milano in persona del Presidente Nicola Testa (nel prosieguo indicata anche come “**Ufficio di Registrazione**”)

E

2) _____, con sede in _____, via _____, in persona del _____

PREMESSO:

- che U.NA.P.P.A ed InfoCamere S.C.p.A. in data 24/01/2001 hanno stipulato apposita convenzione (di seguito “**Convenzione**”) con la quale sono state affidate ad U.NA.P.P.A le funzioni di Ufficio di Registrazione come previsto dal Manuale Operativo ICCA-MO per il rilascio del certificato di sottoscrizione di InfoCamere;
- che con la stessa Convenzione sono state affidate ad U.NA.P.P.A le funzioni di Ufficio di Registrazione previste nel Manuale Operativo INDI-MOCA per il rilascio dei certificati di autenticazione di InfoCamere;
- che la stessa InfoCamere si è riservata di affidare ad U.NA.P.P.A il compimento delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione che verranno predisposti e forniti da InfoCamere, attenendosi a quanto stabilito nei Manuali Operativi disciplinanti i singoli servizi e secondo le eventuali ulteriori istruzioni e condizioni comunicate da InfoCamere medesima;
- che, secondo quanto stabilito all’art. 8 della Convenzione, U.NA.P.P.A ha facoltà di operare anche attraverso propri incaricati, previa comunicazione ad InfoCamere dei loro dati identificativi ed accettazione da parte degli stessi degli obblighi che fanno loro carico;
- che U.NA.P.P.A intende conferire appositi mandati per l’esecuzione di parte delle attività dell’Ufficio di registrazione, ed, 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 ICCA-MO per il certificato di sottoscrizione e del Manuale Operativo INDI-MOCA per il certificato di autenticazione;

- che _____ (d'ora innanzi **“incaricato della 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 segreto di revoca in busta sigillata, trasmissione all'Ufficio Registrazione della relativa documentazione per il rilascio dei certificati digitali di sottoscrizione e di autenticazione e del dispositivo di firma digitale;
- che le procedure di registrazione sono analiticamente esposte nei Manuali Operativi di InfoCamere sopra citati pubblicati sul sito Internet www.card.infocamere.it, e successivi aggiornamenti, e nei provvedimenti legislativi e amministrativi eventualmente richiamati nei Manuali stessi;
- che l'**I.R.** per lo svolgimento delle attività previste nel presente mandato si avvarrà di propri addetti (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc), nominativamente individuati e comunicati all'Ufficio di Registrazione ed ad INFOCAMERE 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 CIO' PREMESSO

Le Parti convengono quanto segue:

ART. 1

Valore delle premesse

1.1. Le premesse ed i Manuali Operativi di InfoCamere formano parte integrante del presente accordo.

ART. 2

Oggetto

2.1. U.NA.P.P.A 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, secondo quanto previsto, oltreché dal presente mandato, ai paragrafi 4 e 5 del Manuale Operativo ICCA-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 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 ICCA-MO e dal Manuale Operativo 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 revoca in busta sigillata; trasmissione all'Ufficio di Registrazione della relativa documentazione.

2.3. U.NA.P.P.A si riserva di assegnare all'**I.R.**, indicando le attività da svolgere nonché le eventuali istruzioni integrative di quanto previsto nella presente Convenzione, il compimento di parte delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione digitale predisposti e forniti dalla stessa INFOCAMERE e da quest'ultima affidati ad U.NA.P.P.A medesima.

ART. 3

Obblighi delle parti

3.1. U.NA.P.P.A provvederà a:

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

3.2 L'**I.R.** dovrà svolgere le attività previste nella presente Convenzione con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710 cod. civ.

In particolare l'**I.R.** dovrà:

- vigilare sui propri addetti affinché le attività svolte ai sensi della presente convenzione si svolgano nel rispetto della normativa vigente, di quanto previsto nei Manuali Operativi di INFOCAMERE e di quanto pattuito con il presente atto;
- 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 ad U.NA.P.P.A ed INFOCAMERE;
- 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;
- custodire e far custodire ai propri addetti le buste sigillate contenenti i codici segreti di revoca in modo che non possa esserne violata l'integrità;

- 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;
- provvedere al ritiro presso l'Ufficio di Registrazione dei dispositivi di firma degli Utenti Titolari che suo tramite hanno inoltrato la richiesta, custodendo gli stessi dispositivi fino alla consegna agli Utenti, che dovrà essere effettuata entro 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 ed a InfoCamere;
- a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del d.l.vo n. 196/2003;
- individuare nominativamente i propri addetti provvedendo ad indicare per iscritto, a mezzo di apposito atto che diventerà parte integrante e sostanziale del presente mandato, ad U.NA.P.P.A ed InfoCamere i loro dati personali, il rapporto in base al quale essi operano per suo conto (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc) 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 INFOCAMERE oltre che dei danni da questi subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti 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 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.

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 INFOCAMERE, 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 nella presente convenzione non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte di InfoCamere 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 InfoCamere, 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 ed ad INFOCAMERE i nominativi, la data di nascita, la residenza, il codice fiscale gli eventuali recapiti telefonici ed indirizzi e-mail dei suoi 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

Clausola arbitrale

6.1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente contratto comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta ad un arbitro unico, in conformità del Regolamento per Arbitrato della Camera Arbitrale di Milano che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

6.2. L'Arbitro che dovrà essere scelto tra gli avvocati del foro di Milano, nominato di comune accordo tra le Parti, ovvero, in assenza, dal Presidente del Consiglio Arbitrale della Camera Arbitrale di Milano, procederà in via rituale e secondo diritto.

Luogo _____, data _____

Presidente U.Na.P.P.A.

Incaricato alla Registrazione

Agenzia

Si intendono espressamente approvati ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. i seguenti articoli: 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

I

Incaricato alla Registrazione

Agenzia