

Spettabile **Incaricato della Registrazione – IR**  
*Persona giuridica*

**OGGETTO: Incarico di I.R. (Incaricato della Registrazione) per lo svolgimento delle attività di identificazione e registrazione degli utenti al fine del rilascio di certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione – persona giuridica**

La scrivente Camera di Commercio intende procedere al rilascio della Carta Nazionale dei Servizi su supporto 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 Registration Authority (di seguito anche “**R.A.**”) di InfoCamere S.C.p.A. Certificatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale e, come tale, legittimato ad emettere i certificati digitali di sottoscrizione (di seguito “**Certificatore**”).

In qualità di R.A., per conto del Certificatore, 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 il compito di “Incaricato della Registrazione” (di seguito “**I.R.**”) per lo svolgimento delle attività inerenti all'identificazione e registrazione al fine del rilascio agli utenti/titolari/soggetti (di seguito “**Utenti**”) dei certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione.

Presupposto per l'assunzione dell'incarico di I.R. è il possesso dei seguenti requisiti:

- a) l'assenza di circostanze 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 erogato dal Certificatore 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 agli addetti dal Certificatore 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 IR” allegato sub C) al presente atto, 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 dal Certificatore (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'I.R. si avvarrà di propri addetti (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc), nominativamente individuati nella **Scheda Addetti alla Registrazione** acclusa al “Modulo di accettazione IR”, allegato sub C) al presente incarico, che ne costituisce parte integrante. In caso di modifica dell'elenco degli addetti, l'I.R. si impegna a comunicare alla Camera di Commercio l'elenco aggiornato con un preavviso di 5 giorni.

L'I.R. dichiara che tutti i dati personali degli addetti sono forniti con l'espresso consenso degli interessati, ai quali dichiara di aver consegnato l'apposita informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 ove è esplicitato che i log delle operazioni effettuate dagli addetti stessi ai fini del rilascio della CNS/Firma Digitale saranno oggetto di registrazione da parte della Camera di Commercio e del Certificatore esclusivamente per consentire analisi e verifiche in ordine al corretto funzionamento della procedura di rilascio dei certificati su dispositivo CNS/Firma Digitale.

Nello specifico, l'I.R. è tenuto ad eseguire, con la massima cura e diligenza, le attività di seguito indicate utilizzando la procedura informatica resa disponibile dal Certificatore:

- a) identificazione certa dell'Utente, quando necessario secondo quanto previsto dai Manuali Operativi resi dal Certificatore 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;
- b) trasmissione all'Utente di copia del Modulo di Richiesta del servizio, delle Condizioni Generali di Contratto e delle Informative sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. fornite dalla Camera di Commercio e dal Certificatore;
- c) ricevimento del Modulo di Richiesta CNS compilato e sottoscritto dall'Utente, verifica della sua corretta compilazione e sottoscrizione con acquisizione di copia del documento di riconoscimento dell'Utente di cui al precedente punto a);
- d) sottoscrizione da parte dell'I.R. del Modulo di Richiesta firmato dall'Utente ai sensi della precedente lett. c);
- e) incasso, per conto della Camera di Commercio, del diritto di segreteria eventualmente dovuto dall'Utente ai sensi della normativa vigente per il rilascio del servizio;
- f) accesso, con autenticazione forte mediante apposito certificato digitale, alla pagina web del Certificatore dedicata alle attività degli I.R. per compilare in modalità informatica il Modulo di Richiesta;
- g) erogazione del servizio e consegna 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;
- h) ritiro dei dispositivi (token USB) personalizzati dalla R.A. e consegna degli stessi agli Utenti che ne hanno fatto richiesta;
- i) frequenza del corso formativo, con aggiornamento annuale, in materia di certificazione digitale secondo quanto indicato dal Certificatore.

In aggiunta a quanto sopra indicato, su richiesta della Camera di Commercio, l'I.R. si impegna altresì a verificare le attività di cui alle precedenti lett. a), b), c), d) ed e) poste in essere dai propri addetti comunicati alla Camera di Commercio, procedendo allo svolgimento delle attività residue di avvio delle procedure informatiche di generazione dei certificati digitali come indicate nella precedente lett. f e g).

**3. L'I.R. si obbliga, inoltre, nei confronti della scrivente Camera di Commercio:**

- I. ad utilizzare esclusivamente l'apposita procedura e modulistica e gli eventuali dispositivi messi a disposizione dalla Camera di Commercio per l'espletamento delle attività di cui al presente incarico;
- II. a svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento all'identificazione certa di coloro che sottoscrivono il Modulo di Richiesta;
- III. a provvedere ad informare gli Utenti:
  - a) 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
  - b) sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dal loro utilizzo;
- IV. 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 C.N.S. e dei certificati di firma;
- V. a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. 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;
- VI. a consentire che gli incaricati della Camera di Commercio e/o del Certificatore possano effettuare verifiche al fine di riscontrare la correttezza dell'operato dell'I.R.;
- VII. a consegnare ed a fare sottoscrivere all'Utente esclusivamente la documentazione fornita dalla scrivente Camera di Commercio;



- VIII. ad informare adeguatamente i propri addetti sulle modalità di svolgimento delle attività ad essi delegate e dei corsi formativi che gli stessi dovranno frequentare, ai sensi della normativa vigente, dei Manuali Operativi e del presente atto;
- 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 del presente atto e che le attività rispettino quanto appreso nei corsi formativi;
- X. a fornire, via PEC all'indirizzo pec [protocollo@cn.legalmail.camcom.it](mailto:protocollo@cn.legalmail.camcom.it) della Camera di commercio di Cuneo, la Scheda Addetti alla registrazione acclusa al "Modulo di accettazione I.R.", allegato al presente incarico sub C).
- XI. a designare gli addetti incaricati quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE n. 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196/2003 mediante idoneo atto di designazione di cui si fornisce il modello in allegato E, il quale andrà messo a disposizione, su richiesta della scrivente Camera di Commercio e/o del Certificatore, per apposite verifiche;
- XII. ad informare i propri addetti circa le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali indicati nella "Scheda Addetti alla registrazione", tramite una idonea informativa sul trattamento dei dati ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, di cui si fornisce un modello in allegato F;
- XIII. 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.
- XIV. nonché a ritirare ed a custodire con la diligenza professionale adeguata, anche in deroga all'art. 1768 c.c., i dispositivi (token USB) personalizzati dalla R.A. sino alla loro consegna agli Utenti che hanno fatto richiesta dei relativi servizi, in modo che non possa essere violata l'integrità degli stessi ed osservando le procedure di consegna illustrate e messe a disposizione dell'I.R. durante il corso di formazione annuale, garantendo il rispetto di tali obblighi di custodia e conformità alle procedure anche da parte dei propri addetti.

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

**4.** A fronte dell'attività svolta, l'I.R. non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o il rimborso di spese da parte della scrivente Camera di Commercio e/o dal Certificatore, essendo l'incarico conferito per espresso accordo tra le Parti a titolo gratuito.

Si rappresenta, in particolare, che il diritto di segreteria applicato all'Utente - ai sensi della normativa vigente - per il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi si intende di competenza esclusiva della Camera di Commercio.

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. È escluso il rinnovo tacito.

**5.** La Camera di Commercio potrà peraltro revocare in qualsiasi momento e per qualsivoglia motivo il presente incarico tramite comunicazione scritta da inviarsi all'I.R. ai riferimenti indicati nel "Modulo di Accettazione".

La revoca avrà effetto dal momento della relativa ricezione da parte dell'I.R.

In conseguenza della revoca, per qualsiasi motivo intervenuta, l'I.R. 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'I.R. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti della Camera di Commercio, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

**6.** L'I.R. è direttamente responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e del Certificatore, oltre che dei danni da questi subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti 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'I.R. è altresì responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e del Certificatore 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'I.R., pertanto, si impegna a tenere sollevata ed indenne la scrivente Camera di Commercio e il Certificatore 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, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

8. Tutte le comunicazioni inerenti al presente incarico potranno essere inviate all'I.R. ai riferimenti indicati nel "Modulo di accettazione".

9. L'effettiva abilitazione ad operare dei singoli addetti è comunque subordinata al superamento del test finale del corso di formazione (e successivi aggiornamenti) che l'I.R. si impegna a far frequentare agli stessi come previsto nel "Modulo di accettazione IR" allegato al presente incarico sub C). Le attività concernenti la formazione obbligatoria degli addetti saranno svolte direttamente dal Certificatore, il quale fornirà le necessarie indicazioni agli addetti medesimi circa lo svolgimento del corso e il superamento del test finale. Il Certificatore si riserva comunque di procedere con le verifiche sull'operato dei singoli addetti ed in caso di anomalie di non concedere, sospendere o revocare la relativa abilitazione, richiedendo se del caso all'I.R. la sostituzione dell'addetto.

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

- **Allegato A – Manuale Operativo Carta Nazionale Servizi - CA InfoCamere**, emesso dalla Camera di Commercio e reperibile sul sito della Camera di Commercio stessa e sul sito id.infocamere.it, che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di autenticazione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **Allegato B – Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione IC-MO-TSP**, emesso da InfoCamere S.C.p.A. e reperibile sul sito id.infocamere.it che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di sottoscrizione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **Allegato C – Modulo di accettazione IR**, cui è acclusa sub Allegato 1 la Scheda Addetti alla Registrazione designati dall'I.R.;
- **Allegato D – Contratto per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679** (Nomina dell'IR a (Sub-)Responsabile del trattamento da parte della Camera di Commercio);
- **Allegato E – Atto di designazione di Addetto autorizzato al trattamento dei dati personali**, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679;
- **Allegato F - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679** (da consegnare all'Addetto alla Registrazione).

In caso di accettazione del presente incarico, si prega di compilare, sottoscrivere e consegnare alla scrivente Camera di Commercio l'apposito "Modulo di accettazione", comprensivo della "Scheda Addetti alla Registrazione".

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Patrizia Mellano)

*La firma, nel documento originale, è apposta digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"*