

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

**TRA**

UNAPPA con sede in Viale Espinasse, 67 in persona del Presidente Nicola Testa (nel prosieguo indicata anche come “**Ufficio di Registrazione**”)

**E**

Il sig./La sig.ra \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

P. IVA/Cod. Fisc. \_\_\_\_\_,

recapito per corrispondenza:

ente/studio \_\_\_\_\_,

indirizzo \_\_\_\_\_,

telefono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**PREMESSO:**

- che UNAPPA ed InfoCert S.p.A. hanno stipulato apposita convenzione (di seguito “**Convenzione**”) con la quale sono state affidate ad UNAPPA le funzioni di Ufficio di Registrazione come previsto dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il rilascio del certificato di sottoscrizione di InfoCert;
- che con la stessa Convenzione sono state affidate ad UNAPPA le funzioni di Ufficio di Registrazione previste nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il rilascio dei certificati di autenticazione di InfoCert;
- che la stessa InfoCert si è riservata di affidare ad UNAPPA 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;
- che, secondo quanto stabilito all’art. 8 della Convenzione, UNAPPA 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;
- che UNAPPA 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 ICERT-INDI-MO per il certificato di sottoscrizione e del Manuale Operativo ICERT-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 Manuale Operativi, di copia delle condizioni generali di contratto e dei codici segreto di emergenza 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 InfoCert sopra citati pubblicati sul sito Internet [www.firma.infocert.it](http://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.

### **ART. 2**

#### **Oggetto**

**2.1.** UNAPPA 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 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 Registrazione della relativa documentazione.

**2.3.** UNAPPA 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 a UNAPPA medesima.

### **ART. 3**

#### **Obblighi delle parti**

**3.1.** UNAPPA 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 nel presente mandato con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710 cod. civ.

In particolare l'**I.R.** dovrà:

- 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;
- 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;
- custodire le buste sigillate contenenti i codici segreti di emergenza 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, 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 ed a InfoCert;
- a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del d.l.vo n. 196/2003;

**3.3.** L'I.R. sarà responsabile anche nei confronti di InfoCert per le attività previste dal comma precedente e dall'art. 2 del presente mandato.

**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 e/o Unappa né vantare alcuna esclusiva nei suoi confronti. Eventuali accordi con l'Agenzia di riferimento devono essere concordati e dichiarati a parte del presente e in nessun modo incidono su questo rapporto. Unappa rimane esclusa da qualunque pretesa a qualunque titolo.

**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 28 febbraio dell'anno successivo. 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**

##### **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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UNAPPA

\_\_\_\_\_  
(Incaricato alla Registrazione)

\_\_\_\_\_  
(Timbro e Firma 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.

\_\_\_\_\_  
(Incaricato alla Registrazione)

\_\_\_\_\_  
(Timbro e Firma Agenzia)