

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

Il Caf Tutela Fiscale del Contribuente S.r.l. (in breve "CAF T.F.D.C."), con sede in 00179 Roma (RM), Via Appia Nuova n. 666 e con sede operativa in 60019 Senigallia (AN), Via Caduti sul Lavoro n. 4, P.I. 015863421003 in persona del Sig. Palombi Marco (nel prosieguo indicata anche come "**Ufficio di Registrazione**")

E

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

PREMESSO:

- che il CAF T.F.D.C. ed InfoCamere S.C.p.A. in data 17 aprile 2004 hanno stipulato apposita convenzione (di seguito "**Convenzione**") con la quale sono state affidate al CAF T.F.D.C. le funzioni di Ufficio di Registrazione come previsto dal Manuale Operativo INDI-MO per il rilascio del certificato di sottoscrizione di InfoCamere;
- che con la stessa Convenzione sono state affidate al CAF T.F.D.C. le funzioni di Ufficio di Registrazione previste nel Manuale Operativo INDI-MOCA per il rilascio dei certificati di autenticazione di InfoCamere;
- che InfoCamere ha proceduto alla cessione, con efficacia dal 01.07.2007, in favore di InfoCert, società interamente controllata dalla stessa InfoCamere, del proprio ramo d'azienda comprendente, tra l'altro, i servizi di certificazione digitale, posta elettronica certificata, gestione documentale, conservazione sostitutiva e sicurezza informatica;
- che la stessa InfoCamere si era riservata di affidare al CAF T.F.D.C. il compimento delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione che verranno ora 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, il CAF T.F.D.C. 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, a seguito della cessazione avvenuta in data 15/12/2007 dell'attività di Certificatore qualificato da parte di InfoCamere, InfoCert è subentrata in tutte le convenzioni, i contratti e gli altri atti precedentemente stipulati dalla medesima InfoCamere inerenti l'attività di certificazione digitale;
- che, pertanto, il rilascio dei certificati digitali di sottoscrizione ed il rilascio dei certificati digitali di autenticazione avverrà secondo quanto previsto dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MO per il certificato di sottoscrizione e dal Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA per il certificato di autenticazione;
- che il CAF T.F.D.C. 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 Manuali 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, 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 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 CIÓ 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 accordo.

ART. 2

Oggetto

2.1. Il CAF T.F.D.C. 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. Il CAF T.F.D.C. 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 al CAF T.F.D.C. medesima.

ART. 3

Obblighi delle parti

3.1. Il CAF T.F.D.C. 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:

- 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;
- 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 al CAF T.F.D.C. ed InfoCert;
- 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 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, 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 InfoCert;
- 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, al CAF T.F.D.C. ed 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 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 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 __/__/____. Successivamente, in relazione al risultato del servizio, potrà essere rinnovato con cadenza annuale. E' escluso il rinnovo tacito.

Oppure

5.1. Il presente mandato avrà efficacia dalla data della sua sottoscrizione e scadrà il **31/12/2008**. 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 ed ad InfoCert 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 Ancona, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

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

Luogo _____, data _____

CAF TFDC S.r.l.

(Incaricato alla Registrazione)

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)