

CONVENZIONE SERVIZIO POSTECERT FIRMA DIGITALE

PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI QUALIFICATI A TITOLARI APPARTENENTI AD ORGANIZZAZIONI ED IDENTIFICAZIONE PRESSO L'UFFICIO DELEGATO

TRA

..... (nome società/ente/amministrazione)
con sede .. (indirizzo, cap, città, prov)
Codice Fiscale/partita IVA ..
in seguito più brevemente denominata "Organizzazione", legalmente rappresentata da
..... (nome, cognome, qualifica)

E

POSTECOM S.p.A., con sede in Roma, Viale Europa 175, Codice Fiscale 05838841004, di seguito più brevemente denominata "Postecom", legalmente rappresentata dal direttore della *Certified Mail & eServices Business Unit* Dr. Roberto Ugolini, congiuntamente le "Parti";

PREMESSO CHE

- ✧ Postecom è un Certificatore per chiavi di firma digitale iscritto nell'elenco pubblico tenuto dall'organismo di controllo (C.N.I.P.A.) designato dal Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie;
- ✧ Postecom eroga alle persone fisiche o giuridiche che lo richiedano il servizio di certificazione di firma digitale con generazione di chiavi asimmetriche all'interno di un dispositivo di firma con microprocessore (il "Dispositivo") ed emissione dei relativi certificati qualificato di firma ed ausiliario (di seguito anche il "**Servizio**") ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n.82, della vigente normativa in materia e secondo le modalità specificate nel Manuale Operativo (depositato presso il CNIPA e disponibile on line all'indirizzo web <http://www.poste.it>);
- ✧ l'Organizzazione, ai fini della presente convenzione e quale "terzo interessato" ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs 7 marzo 2005 n.82, indica di seguito il soggetto al quale è consentito di richiedere a Postecom i certificati qualificati (di seguito il "**Referente**") a favore dei soggetti individuati e appartenenti all'Organizzazione (i "**Titolari**");
- ✧ Postecom, ai fini della presente convenzione, intende demandare lo svolgimento delle attività di identificazione dei Titolari e delle altre attività nel prosieguo specificate ad un apposito ufficio nell'ambito dell'Organizzazione (di seguito l'**Ufficio Delegato**);
- ✧ l'Organizzazione, pertanto, individua nell'ambito del proprio personale l'/gli operatore/i da applicare nell'Ufficio Delegato (di seguito l'/gli "**Operatore/i**") il/i cui nominativo/i è/sono indicato/i nel prosieguo;
- ✧ le modalità di esecuzione delle attività dell'Ufficio Delegato sono dettagliatamente descritte nel Manuale Operativo e nelle istruzioni operative di Postecom che l'Organizzazione si obbliga a rispettare e far rispettare;
- ✧ nell'ambito della presente convenzione, le funzioni di competenza dell'Ufficio Delegato e le funzioni di competenza del Referente possono essere svolte da uno stesso soggetto, rimanendo funzioni formalmente distinte;
- ✧ i nominativi ed i dati anagrafici degli Operatori, abilitati solo ed esclusivamente alla identificazione degli appartenenti alla propria Organizzazione, devono essere preventivamente comunicati a Postecom che li segnalerà alla compagnia assicuratrice prescelta;
- ✧ l'erogazione del Servizio al/ai Titolare/i è disciplinata dal relativo contratto per la fornitura del servizio di certificazione tra Postecom ed il/i Titolare/i stesso/i.

La consegna del Dispositivo al Titolare avviene successivamente all'invio da parte di Postecom presso l'Ufficio Delegato dell'Organizzazione. Le buste cieche vengono inviate agli indirizzi comunicati dall'Organizzazione.

ART. 6 - SOSPENSIONE E REVOCA DEI CERTIFICATI QUALIFICATI

I certificati qualificati sono revocati e/o sospesi nel rispetto di quanto stabilito dal Dlgs 82/2005 e nei casi previsti dalle vigenti regole tecniche.

La revoca o la sospensione del certificato può essere, tra l'altro, richiesta dal Titolare o dall'Organizzazione nelle modalità e nei casi previsti dal Manuale Operativo.

In particolare, l'Ufficio Delegato dovrà accettare le eventuali richieste di revoca/sospensione formulate dai Titolari con modalità cartacea, sottoscritte in maniera autografa e inviarle tempestivamente a Postecom con le modalità ed i tempi previsti dal Manuale Operativo e dalle istruzioni allegate.

L'Organizzazione ha l'obbligo di richiedere, tramite il Referente, la revoca del certificato ogni qualvolta mutino i requisiti in base ai quali esso è stato rilasciato oppure si verifichino variazioni dei dati presenti nei certificati stessi e riguardanti l'Organizzazione.

Le richieste di sospensione/revoca possono essere inviate anche online con le modalità descritte nel Manuale Operativo.

ART. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY

Le parti si impegnano ad osservare gli obblighi di cui al D.Lgs n° 196 del 30 giugno 2003 e successive integrazioni e/o modificazioni, in materia di protezione dei dati personali. In particolare, ai sensi di quanto disposto dall'art 32, comma 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni e/o integrazioni, l'Organizzazione s'impegna preventivamente a richiedere ad ogni singolo titolare per il quale chiederà il rilascio dei certificati qualificati ed ausiliario, l'esplicito consenso alla diffusione dei dati inseriti nel certificato.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

L'Organizzazione e Postecom sono responsabili, ognuno secondo le rispettive competenze, per quanto indicato nella presente convenzione, nonché per gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia, nel Codice in materia di protezione dei dati personali ed in ogni altra normativa vigente in Italia, applicabile al Servizio.

Ai fini della corretta individuazione delle responsabilità, in relazione ai ruoli ricoperti dai soggetti che operano nell'ambito della presente convenzione, le Parti fanno riferimento anche al Manuale Operativo ed alle istruzioni allegate.

E' comunque inteso che, per la corretta esecuzione della presente convenzione da parte del Referente e degli Operatori, l'Organizzazione assume ogni più ampia responsabilità, in sede civile, penale ed amministrativa, in relazione all'operato dei soggetti sopra indicati, manlevando e tenendo indenne al riguardo Postecom da qualsiasi pretesa, anche di terzi, per eventuali errori od omissioni che si dovessero verificare durante l'espletamento delle attività di loro competenza di seguito elencate:

Referente:

1. richiesta della fornitura del Servizio a favore dei Titolari;
2. richiesta della revoca dei certificati, ogni qual volta vengano meno i requisiti in base ai quali sono stati rilasciati oppure si verifichino variazioni dei dati presenti nei certificati stessi e riguardanti l'Organizzazione;

Ufficio Delegato:

1. identificazione del Titolare, fermo restando quanto previsto dall'art. 32 comma 4 del Dlgs 82/2005 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 comma 5 del predetto Dlgs;
2. accettazione e sottoscrizione delle schede di registrazione;
3. inoltro a Postecom della documentazione cartacea elencata nelle Istruzioni operative;
4. consegna dei Dispositivi ai Titolari;
5. accettazione delle richieste di revoca/sospensione formulate dai Titolari.

- ✉ l'Operatore dell'Ufficio Delegato ha il compito di
- identificare il richiedente,
 - verificare l'eventuale documentazione presentata,
 - verificare l'esatta compilazione del modulo di richiesta,
 - verificare che la richiesta avvenga almeno 2 (due) giorni feriali prima del termine di decorrenza indicato nella stessa,
 - rilasciare al titolare copia della richiesta di revoca/sospensione firmata per ricevuta con annotazione della data e dell'ora dell'avvenuta presentazione,
 - inoltrare immediatamente via fax, al Responsabile della Registrazione della C.A. (fax n. 0659585028 oppure 0659585049), la richiesta di revoca/sospensione e la documentazione presentata dal richiedente,
 - spedire il giorno stesso, a mezzo posta raccomandata, tutta la documentazione raccolta in originale all'indirizzo: Postecom S.p.A., Registrazione, V.le Europa, 175 - 00144 Roma.