

ACCORDO PER NOMINA DELLA PROVINCIA DI PADOVA A R.A. ("REGISTRATION AUTHORITY") E PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI UFFICIO DI REGISTRAZIONE

Premesse

- Tra la Provincia di Padova, in qualità di Ente Emittitore (di seguito anche solo "Provincia") e InfoCert S.p.a. (di seguito anche solo "InfoCert"), in qualità di CA (Certification Authority) è stipulato un Accordo – avente durata di anni 6 con decorrenza dal 1.1.2026 e scadenza al 31.12.2031 – per lo svolgimento di Attività di Ufficio di Registrazione e rilascio dei servizi di certificazione digitale, in particolare CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e firma digitale, come da determina dirigenziale n. _____ del _____ (prot.n. _____ del _____), alla quale le parti si richiamano integralmente per ogni aspetto non specificamente disciplinato dal presente accordo.
- In particolare, con la predetta Intesa, la Provincia, quale Ente Emittitore, conferisce ad InfoCert mandato non esclusivo a espletare la funzione di Certification Authority e a svolgere funzione di rilascio di CNS, in qualità di Ufficio di Registrazione anche mediante certificato di sottoscrizione svolto da remoto.
- La Provincia già svolge, sulla base di un precedente accordo, per conto di InfoCert le operazioni di raccolta dei dati relativi ai richiedenti i Certificati, la loro identificazione, nonché il successivo eventuale rilascio del Certificato emesso da InfoCert, in qualità di Ufficio di Registrazione.
- La Provincia e InfoCert stipulano il presente accordo al fine di disciplinare le Attività necessarie all'attivazione del servizio di certificazione predetto agli utenti che ne facciano richiesta (gli "Utenti" o "Richiedenti") e riconoscono nell'Ufficio di Registrazione il soggetto che esegue le operazioni di autenticazione, identificazione, raccolta e conservazione dei dati relativi ai Richiedenti i certificati di sottoscrizione e di autenticazione.
- Come meglio dettagliato nel prosieguo, la Provincia di Padova, per svolgere la propria Attività di Registration Authority, si avvale, quale RAO (Operatori della Registrazione), unicamente di personale qualificato interno, cui si impegna a far sottoscrivere idoneo mandato.

Ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

1.1 Oggetto

- 1.1.1** Ad integrazione del citato Accordo, InfoCert, nel suo ruolo di Autorità di Certificazione ("**CA**") e di gestore dell'identità digitale ("**IdP**") ai sensi del D.P.C.M. 24.10.2014 nonché di prestatore di servizi fiduciari accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale ("**AgID**"), ai fini dell'emissione dei propri Servizi è tenuta ad effettuare l'Attività di identificazione degli Utenti, ferma restando la facoltà di delegare tali Attività anche a soggetti terzi, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento (UE) n. 910/2014 come modificato dal Regolamento (UE) n. 1183/2024 ("**Regolamento eIDAS**").
- 1.1.2** A tal fine, InfoCert – effettuate le necessarie verifiche e constatata la competenza e l'adeguata struttura organizzativa oltre che la citata pregressa positiva esperienza collaborativa nello svolgimento delle medesime Attività – nomina la Provincia di Padova quale Ufficio di Registrazione (anche "**Registration Authority**" o, per brevità, "**RA**"), per l'esecuzione delle Attività di seguito identificate nel rispetto degli obblighi specifici del presente accordo correlati al ruolo di RA e dei Manuali Operativi in vigore, nonché dei provvedimenti legislativi e amministrativi ivi richiamati.
- 1.1.3** InfoCert metterà a disposizione della Provincia di Padova quale RA – Ufficio di Registrazione – l'accesso ad una piattaforma dedicata ("**Piattaforma**"), propedeutica al caricamento e alla gestione di tutta la documentazione afferente al rapporto in essere con la RA medesima, quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i mandati necessari per lo svolgimento dell'Attività da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori;
- 1.1.4** InfoCert, inoltre, metterà a disposizione della Provincia di Padova tutta la tecnologia e la sovrastruttura informatica necessaria per consentire all'Ente, di svolgere al meglio l'Attività di Ufficio di Registrazione, così come meglio specificato al successivo punto 1.4.
- 1.1.5** Con la sottoscrizione del presente Accordo la Provincia di Padova viene nominata quale RA di InfoCert, per l'erogazione della CNS e del servizio di Firma Digitale ovvero di SPID e/o ogni altro servizio Digital Trust che le parti riterranno opportuno nell'ambito dell'Accordo in essere e del ruolo svolto dalla Provincia di Padova come Ente Emittitore.

1.2 Servizi oggetto delle Attività

- 1.2.1** Le Attività svolte dalla RA sono propedeutiche all'identificazione certa degli Utenti, anche qualora ne facciano richiesta per il tramite di altri soggetti ("**Richiedenti**"), che hanno interesse ad usufruire dei servizi InfoCert come meglio infra descritti.
- 1.2.2** I servizi per la cui emissione ("**Servizi Trust**") è necessario l'espletamento delle Attività di RA, durante le quali vengono acquisiti i dati forniti dall'Utente, sono i seguenti:
- a) Rilascio CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
 - b) Certificato qualificato, la cui emissione è propedeutica al rilascio di una firma elettronica qualificata, ("**Certificato/i**"), intendendosi per tale *"l'insieme di informazioni atte a definire con certezza la corrispondenza tra il nome del soggetto certificato e la chiave pubblica del soggetto certificato"*;
 - c) Credenziali SPID, ossia le credenziali necessarie per il rilascio dell'identità digitale ("**Identità Digitale**" o "**SPID**"), per l'accesso ai servizi in rete erogati dai fornitori che aderiscono al sistema SPID.
- 1.2.3** Le procedure di identificazione e registrazione sono esposte, rispetto al Certificato, nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e ss.mm.ii. ("**Manuale Operativo Certificati**") e, rispetto al rilascio di Credenziali SPID, nel Manuale ICERT-MO-SPID e ss.mm.ii. ("**Manuale Operativo SPID**"), entrambi depositati presso l'AgID, e disponibili sul sito internet di InfoCert nell'ultima versione aggiornata, nonché sono esposte nei provvedimenti legislativi e amministrativi richiamati nei Manuali stessi (congiuntamente, "**Manuali**" o "**Manuali Operativi**").
- 1.2.4** La RA svolgerà le Attività secondo una o più modalità di identificazione tra quelle previste all'interno dei Manuali e/o secondo le procedure di volta in volta definite con InfoCert.

1.3 Responsabilità e Obblighi dell'Ufficio di Registrazione

- 1.3.1** Per l'esercizio delle Attività ad esso demandate, l'Ufficio di Registrazione si avvarrà esclusivamente di propri dipendenti e collaboratori a vario titolo appositamente incaricati quali Operatori di Registrazione ("**Registration Authority Officer**", per brevità "**R.A.O.**"), per i quali l'Ufficio di Registrazione si impegna a far sottoscrivere idoneo mandato.
- 1.3.2** Il rapporto tra InfoCert e l'Ufficio di Registrazione sarà disciplinato esclusivamente dal presente accordo.
- 1.3.3** Ferma la responsabilità di InfoCert per quanto concerne l'erogazione dei Servizi, l'Ufficio di Registrazione si impegna a:
- a) rispettare le procedure operative (anche di rinnovo, revoca o sospensione dei Servizi Trust) definite con InfoCert;
 - b) esercitare le Attività nell'interesse di InfoCert con la diligenza del mandatario, ex art. 1710, c.c.;
 - c) far sottoscrivere ai propri R.A.O. idoneo mandato, secondo il modello allegato al presente accordo sub a);
 - d) informare tempestivamente InfoCert di eventuali vizi, difetti, interruzioni o malfunzionamenti del sistema;
 - e) se necessario, in conseguenza delle problematiche riscontrate sub c), consentire agli incaricati di InfoCert di accedere nei propri locali per prestare idonea assistenza;
 - f) fornire evidenza, nelle tempistiche assegnate, della documentazione relativa alle Attività di RA, qualora la richiesta derivi da un'Autorità di vigilanza, dalla Polizia Giudiziaria e/o da altra Autorità preposta ovvero da InfoCert stessa ai fini delle Attività di verifica e controllo obbligatorie poste in essere da quest'ultima nell'ambito della propria operatività;
 - g) sottoporre ai Richiedenti, siano esse persone fisiche o giuridiche che richiedono l'emissione dei Servizi Trust per conto dell'Utente, la documentazione contrattuale messa a disposizione da InfoCert, nonché concordare preventivamente con quest'ultima qualsiasi documento da rilasciare al Richiedente e/o Utente, relativamente alle Attività di registrazione e/o di rilascio dei Servizi Trust;
 - h) mantenere strettamente riservate le credenziali ricevute da InfoCert per l'accesso alla Piattaforma e fornirle esclusivamente ai propri dipendenti/collaboratori interni, nonché ad utilizzare correttamente la Piattaforma, nelle modalità concordate con InfoCert, anche per l'eventuale caricamento/aggiornamento di documentazione;
- 1.3.4** L'Ufficio di Registrazione prende atto e accetta che non potrà vantare alcuna esclusiva per l'esercizio delle suddette Attività per conto di InfoCert; quest'ultima sarà pertanto libera di delegare tali Attività anche ad altri soggetti.

1.4 Obblighi di InfoCert

1.4.1 InfoCert si impegna nei confronti dell'Ufficio di Registrazione a:

- a) fornire le eventuali apparecchiature hardware e software necessarie per l'espletamento delle Attività, oltre che le indicazioni sul loro corretto utilizzo;
- b) impartire la formazione necessaria a svolgere le Attività, tramite corsi e documentazione *ad hoc*;
- c) aggiornare periodicamente, con una cadenza concordata e/o comunque qualora fossero modificati i disciplinari operativi delle Attività di RA e RAO, mediante opportuni corsi di formazione specifica;
- d) dare consulenza e assistenza sulle problematiche connesse all'espletamento delle Attività;
- e) svolgere con periodicità annuale le verifiche di sicurezza e di qualità dei Servizi Trust offerti;
- f) conservare le informazioni concernenti l'identificazione, la registrazione ed emissione dei Certificati, sul proprio sistema di conservazione, ai sensi delle "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti*", emanate da AgID con determinazione n. 407 del 2020 e ss.mm.ii., per 20 (venti) anni dalla scadenza di ogni Certificato;
- g) conservare le informazioni concernenti la fase di identificazione e la documentazione contrattuale sottoscritta dagli Utenti, nel proprio sistema di conservazione, conformemente al DPCM 23.10.2014 e ss. mm. ii., per 20 (venti) anni decorrenti dalla scadenza o dalla revoca dell'Identità Digitale. L'Ufficio di Registrazione può accedervi, formulando specifica richiesta scritta.

1.5 Limitazioni e responsabilità

1.5.1 L'Ufficio di Registrazione nell'espletamento delle Attività osserverà le indicazioni fornite da InfoCert per l'utilizzo delle risorse strumentali messe a disposizione dalla stessa. Nel caso in cui InfoCert rilevi eventuali anomalie o irregolarità nello svolgimento delle Attività da parte della RA verranno avviate Attività di audit e/o confronto con l'Ufficio di Registrazione per avere gli opportuni chiarimenti.

1.6 Corrispettivi

1.6.1 Per lo svolgimento delle Attività, l'Ufficio di Registrazione non potrà vantare il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte di InfoCert, salvo quanto già previsto nel citato Accordo o in altro accordo separato stipulato fra le parti.

1.7 Privacy

1.7.1 Per le finalità del presente incarico, InfoCert, in qualità di Titolare autonomo del trattamento ai sensi dell'art. 8.1.b) dell'Accordo per lo svolgimento di attività di Certification Authority e Ufficio di Registrazione per il rilascio della Cart Nazionale dei Servizi, nomina la Provincia di Padova Responsabile esterno ex art 28 GDPR, come dettagliato di seguito.

1.7.2 Fatti salvi gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, il Responsabile si obbliga a:

- a) trattare i dati personali soltanto sulla base del presente Accordo e di ogni altra istruzione impartita dal Titolare ai sensi dello stesso;
- b) garantire, per conto delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali, l'obbligo di riservatezza in merito a tutte le informazioni e i dati acquisiti in esecuzione del presente Accordo;
- c) designare le persone fisiche autorizzate al trattamento (ossia i propri dipendenti) e conferire loro, in forma scritta, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento nonché le medesime istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile sulla base del presente contratto, istruirle sulle modalità di elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sul loro operato; comunicare al Titolare, su richiesta di quest'ultimo, i nominativi delle persone autorizzate;
- d) adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- e) assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, per l'adempimento degli obblighi connessi all'esercizio dei diritti degli Interessati, ivi inclusi i diritti alla limitazione del trattamento e alla portabilità dei dati;
- f) assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32 GDPR così come individuate di volta in volta dal medesimo Titolare, ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti: pseudo-anonimizzazione e/o cifratura dei dati personali; resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente

fisico o tecnico; procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

- g) assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di notificazione dei dati personali di cui agli artt. 33 e 34 GDPR e, in particolare, informare il Titolare della eventuale violazione di dati personali entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore decorrenti dal momento della scoperta della violazione stessa;
- h) assistere il Titolare nelle attività connesse alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 35 GDPR e, se richiesto, cooperare con il Titolare nell'ambito delle consultazioni preventive di cui all'art. 36 GDPR
- i) cancellare o restituire - a scelta del Titolare - tutti i dati personali oggetto di trattamento in caso di cessazione dell'efficacia del presente Contratto, salvi gli obblighi di conservazione dei dati eventualmente derivanti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- j) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo. Con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore - non dovuto in caso di violazioni di dati personali -, il Titolare potrà disporre un accesso presso la sede del Responsabile o altro luogo nella disponibilità giuridica del Responsabile in cui sia conservata la documentazione relativa alle attività di trattamento, sostenendone i relativi costi e dando preventiva comunicazione al Responsabile delle generalità dei soggetti incaricati delle verifiche;
- k) informare il Titolare qualora, ad avviso del Responsabile, un'istruzione impartita dal Titolare sia in violazione del Regolamento o di altre disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali;
- l) tenere aggiornato il registro dei trattamenti dei dati personali effettuati ai sensi del presente Contratto e dell'Accordo, mettendolo a disposizione del Titolare in caso di sua richiesta;
- m) laddove applicabile, adempiere alle prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema, impegnandosi, in particolare, a nominare gli amministratori di sistema, vigilando sulla correttezza del relativo operato.

1.7.3 Il Responsabile non può ricorrere a Sub-Responsabili per l'esecuzione del presente contratto, senza preventiva autorizzazione da parte del Titolare;

1.7.4 La presente nomina è efficace dal momento della sottoscrizione dell'Accordo e cessa allo scadere dello stesso, fatti salvi eventuali obblighi di legge o regolamentari

1.8 Durata e decorrenza. Risoluzione e recesso.

1.8.1 Il presente Accordo di nomina avrà durata pari a quella dell'Intesa fra le medesime parti citata in premesse a cui afferisce e di cui costituisce parte integrante e ha pertanto validità per il periodo 1 gennaio 2026-31 dicembre 2031, anche per quanto concerne i casi sospensione, recesso e/o revoca.

1.9 Legge applicabile e Foro competente

1.9.1 Il presente Accordo è soggetto alla legge italiana. Le Parti si impegnano a risolvere, in via amichevole e bonaria, qualsiasi controversia dovesse insorgere in ordine al medesimo. Qualora ciò non sia possibile o il tentativo non sia andato a buon fine, la controversia sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Padova.

Allegati:

- 1) Mandato R.A.O.

Luogo _____, data _____

Per la PROVINCIA di PADOVA

Per INFOCERT SPA