

CONVENZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI UFFICIO DI REGISTRAZIONE E
RILASCIO DI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DIGITALE TRA

InfoCert S.p.A., con sede legale in Roma, Piazza Sallustio n. 9, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, l'Amministratore Delegato, Dott. Danilo Cattaneo, d'ora innanzi più brevemente "**InfoCert**"

E

Provincia di Ravenna, con sede legale in Ravenna via Piazza Caduti per la libertà 2 48018, C.F. 00356680397, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, dott. Bassani Silva, munito dei poteri necessari alla firma del presente atto, d'ora innanzi anche "**Ufficio di Registrazione**"

Premesso che:

- con delibera del 19.07.2007, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ora Agenzia per l'Italia Digitale o, di seguito, "**AgID**") ha iscritto InfoCert nell'elenco pubblico dei certificatori;
 - InfoCert presta il Servizio di Certificazione anche quale prestatore di servizi fiduciari qualificati (di seguito, i "**Servizi**"), ai sensi del Regolamento (UE) N. 910/2014 del 23/07/2014 (il "**Regolamento**"), sulla base di una valutazione di conformità effettuata dal *Conformity Assesment Body* CSQA Certificazioni S.r.l., ai sensi del Regolamento e delle norme ETSI EN 319 401, ETSI EN 319 411-1; ETSI EN 319 411-2, secondo lo schema di valutazione Eidas definito da ACCREDIA, a fronte delle norme ETSI EN 319 403 e UNI CEI ISO/IEC 17065:2012;
- pertanto, InfoCert è abilitata ad emettere il "*certificato digitale di sottoscrizione*", 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*";
- preliminare e presupposto dell'emissione del certificato sono il completamento della procedura di registrazione, durante la quale vengono acquisiti i dati forniti dall'utente e viene eseguita l'identificazione fisica dello stesso;
- l'Ufficio di Registrazione, intendendosi per tale sia Ente pubblico, sia i suoi dipendenti, agenti e strutture periferiche, si è offerto di svolgere per conto di InfoCert le suddette preliminari operazioni di raccolta dei dati relativi ai richiedenti i certificati (di seguito, gli "**Utenti**" o i "**Titolari**"), la loro identificazione nonché il successivo eventuale rilascio del certificato digitale emesso da InfoCert;
- pertanto, con la sottoscrizione del presente contratto (di seguito la "**Convenzione**"), l'Ufficio di Registrazione si obbliga anche in nome e per conto dei propri dipendenti e/o agenti e/o strutture periferiche, assumendo ogni e più ampia responsabilità per il loro operato nell'esercizio, anche parziale, delle funzioni proprie dell'Ufficio di Registrazione, senza possibilità di esonero neanche parziale;
- le procedure di registrazione sono analiticamente esposte nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e ss.mm.ii., depositato presso l'AgID e nei provvedimenti legislativi e amministrativi richiamati nel Manuale stesso;
- l'Ufficio di Registrazione dichiara di aver già preso visione del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e dei provvedimenti legislativi e amministrativi in esso richiamati e di essere quindi pienamente a

- conoscenza degli obblighi e delle incombenze proprie dell'Ufficio di Registrazione;
- InfoCert, oltre al servizio di certificazione digitale descritto nelle premesse precedenti, provvede a rilasciare ulteriori servizi attinenti e relativi al suo ruolo di Ente Certificatore e destinati agli utenti che ne facciano richiesta;
 - tali servizi sono disciplinati dagli ulteriori Manuali Operativi predisposti dalla stessa InfoCert e pubblicati sul suo sito Internet all'indirizzo www.firma.infocert.it;
 - l'Ufficio di Registrazione ha espresso l'intenzione di voler rilasciare anche detti ulteriori servizi, attenendosi a quanto per essi descritto nei singoli Manuali Operativi di riferimento;
 - l'Ufficio di Registrazione avrà facoltà di avvalersi, per l'esercizio di parte dell'attività ad essa demandata con la presente Convenzione, di soggetti, anche terzi, appositamente incaricati, e nominativamente individuati, diversi dai propri dipendenti, agenti e strutture periferiche;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti convengono quanto segue:

ART. 1

Valore delle premesse, degli allegati e dei Manuali Operativi

- Le premesse, gli Allegati A ("*Atto di nomina a responsabile esterno del trattamento*"), B ("*Mandato per lo svolgimento dell'incarico per il rilascio dei servizi di certificazione digitale*") e C ("*Condizioni Generali dei Servizi di Certificazione*") applicabili, ricevute da InfoCert, di seguito anche le "**Condizioni Generali**") ed i Manuali Operativi di InfoCert che disciplinano i servizi di certificazione previsti nella presente Convenzione, formano parte integrante del presente accordo.
 - Il Manuale Operativo è redatto da InfoCert secondo le disposizioni di legge, viene depositato presso AgID, da questa approvato e pubblicato nella versione aggiornata sull'apposita pagina del sito di AgID nonché sul sito di InfoCert. In ogni caso, le eventuali modifiche al Manuale Operativo sono valide, efficaci e vincolanti per entrambe le Parti dalla pubblicazione del Manuale Operativo stesso sul sito di AgID.

ART. 2

Oggetto

A) Certificato digitale di Sottoscrizione

2.1. Ai fini del rilascio del certificato digitale di sottoscrizione, InfoCert affida all'Ufficio di Registrazione, che accetta per sé e a nome e per conto dei propri dipendenti, agenti e strutture periferiche, le funzioni di Ufficio di Registrazione di cui all'art. 1.3.1. e ss. del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO. L'Ufficio di Registrazione assume, pertanto, tutti gli obblighi previsti a suo carico nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MO e nelle Condizioni Generali e garantisce di avere già l'organizzazione di personale e di beni adeguata all'esercizio della suddetta attività.

2.2. L'Ufficio di Registrazione si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati le procedure di registrazione di cui al Manuale Operativo ICERT-INDI-MO, prima e ai fini del rilascio del certificato digitale di sottoscrizione, obbligandosi inoltre a mettere a disposizione dei propri dipendenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati il Manuale Operativo medesimo, affinché ne possano rispettare le prescrizioni.

2.3. L'inoltro ad InfoCert delle richieste di rilascio, revoca, sospensione, ripristino di validità e rinnovo del certificato digitale da parte dell'Ufficio di Registrazione deve avvenire contestualmente alla ricezione delle stesse, in modo che InfoCert possa provvedervi qualora ricorrano le cause e secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MO.

Inoltre, l'Ufficio di Registrazione si obbliga a trasmettere ad InfoCert, entro e non oltre 30 giorni dalla loro sottoscrizione da parte degli Utenti Titolari e/o di terzi autorizzati, termine considerato essenziale tra le Parti, gli originali delle richieste di rilascio, revoca, sospensione, ripristino di validità e rinnovo del certificato digitale, nel rispetto del Manuale Operativo ICERT-INDI-MO.

B) Certificato digitale di Autenticazione

2.4. Ai fini del rilascio del certificato digitale di autenticazione InfoCert affida all'Ufficio di Registrazione, che accetta per sé e a nome e per conto dei propri dipendenti, licenziatari, agenti, strutture periferiche, mandatarî, sostituti, le funzioni dell'Ufficio di Registrazione indicate all'art. 2.2.2. del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA. L'Ufficio di Registrazione assume, pertanto, tutti gli obblighi previsti all'art. 3.1.2. del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA e garantisce di aver già l'organizzazione di personale e di beni adeguata all'esercizio della suddetta attività.

2.5. L'Ufficio di Registrazione si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati le procedure di registrazione di cui ai paragrafi 4 e 5 del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA, prima e ai fini del rilascio del certificato digitale di autenticazione, obbligandosi inoltre a mettere a disposizione dei propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati il Manuale Operativo medesimo affinché ne possano rispettare le prescrizioni.

2.6. L'inoltro ad InfoCert delle richieste di rilascio, revoca, sospensione, ripristino di validità e rinnovo del certificato digitale da parte dell'Ufficio di Registrazione deve avvenire contestualmente alla ricezione delle stesse, in modo che InfoCert possa provvedervi qualora ricorrano le cause e secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA.

Inoltre, l'Ufficio di Registrazione si obbliga a trasmettere ad InfoCert, entro e non oltre 30 giorni dalla loro sottoscrizione da parte degli Utenti e/o di terzi autorizzati, termine considerato essenziale tra le Parti, gli originali delle richieste di rilascio, revoca, sospensione, ripristino di validità e rinnovo del certificato digitale, nel rispetto del Manuale Operativo ICERT-INDI-MOCA.

2.7. L'Ufficio di Registrazione si obbliga, sin da ora, a tenere indenne e manlevare InfoCert da ogni pregiudizio o danno che quest'ultima dovesse subire in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi prescritti al presente art. 2, anche qualora derivanti da richieste o azioni da parte di terzi.

C) Ulteriori Servizi di Certificazione

2.8. InfoCert si riserva di affidare all'Ufficio di Registrazione, il quale si riserva di accettare, il compimento delle operazioni necessarie al rilascio degli ulteriori servizi di certificazione digitale che verranno predisposti e forniti dalla stessa InfoCert.

2.9. Per lo svolgimento di dette operazioni l'Ufficio di Registrazione dovrà attenersi a quanto stabilito nei Manuali Operativi che disciplineranno i singoli servizi ed alle eventuali ulteriori istruzioni emanate ad integrazione degli stessi.

2.10. InfoCert, nel caso in cui intenda affidare all'Ufficio di Registrazione un nuovo servizio, provvederà con apposita comunicazione ad informare del rilascio dello stesso, della sigla del Manuale Operativo

che lo disciplina, delle norme di quest'ultimo che regolamentano l'attività affidata e delle condizioni economiche alle quali è rilasciato, indicando le eventuali ulteriori disposizioni, integrative di quelle stabilite nella presente convenzione, a cui l'Ufficio di Registrazione si dovrà attenere.

ART. 3

Obblighi delle parti

3.1. InfoCert si obbliga nei confronti dell'Ufficio di Registrazione:

- a fornire tutte le caratteristiche delle apparecchiature *hardware* e il *software* necessario per l'espletamento dell'attività di registrazione e di rilascio dei servizi di cui all'articolo precedente;
- ad addestrare ed aggiornare adeguatamente il proprio personale, i propri addetti e/o incaricati mediante opportuni corsi di formazione specifica messi a disposizione da InfoCert, seguendo le istruzioni e/o utilizzando i materiali messi a disposizione dalla stessa InfoCert;
- a dare consulenza ed assistenza sulle problematiche connesse all'espletamento dell'attività previste nella presente Convenzione;
- a comunicare tempestivamente gli aggiornamenti delle caratteristiche delle apparecchiature *hardware* e del *software* utilizzati per l'espletamento delle suddette attività;
- a svolgere con periodicità annuale le procedure di verifica di sicurezza e di qualità dei servizi offerti.

3.2. L'Ufficio di Registrazione si obbliga, nei confronti di InfoCert, a:

- esercitare le attività previste nella presente Convenzione con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710, c.c., e nell'interesse di InfoCert;
- vigilare sui propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed incaricati affinché le attività realizzate ai sensi della Convenzione si svolgano nel rispetto della normativa vigente, di quanto previsto nei Manuali Operativi di InfoCert, delle istruzioni da essa eventualmente ricevute e di quanto pattuito con il presente atto;
- impedire ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche e incaricati la prosecuzione delle attività e 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 ad InfoCert;
- tenere un registro aggiornato di carico e scarico dei dispositivi di firma di cui dispone e della loro allocazione territoriale;
- svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente e delle procedure di cui ai Manuali Operativi, con particolare riferimento all'identificazione personale certa di coloro che sottoscrivono la richiesta di certificazione digitale ed a trasmettere i risultati di tali attività ad InfoCert nelle modalità concordate e/o indicate nella documentazione contrattuale, attestandone l'esattezza e la veridicità;
- informare i Titolari 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;
- informare immediatamente InfoCert di eventuali vizi, difetti, interruzioni e comunque malfunzionamenti del sistema;
- non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del D.L.vo 196/2003 e a rispettare la predetta normativa anche quale Responsabile Esterno del Trattamento

- specificamente nominato da InfoCert con atto di nomina allegato *sub A*;
- non impedire - salvo congruo preavviso e senza intralcio al normale svolgimento dell'attività - che incaricati di InfoCert possano accedere nei propri locali per verificare il corretto espletamento dei servizi ed il rispetto delle procedure;
 - comunicare con congruo preavviso l'eventuale modifica della propria compagine sociale;
 - sottoporre alla preventiva approvazione di InfoCert e/o a concordare preventivamente con quest'ultima qualsiasi documentazione rilasciata all'Utente, relativamente all'attività di registrazione e/o di rilascio dei servizi di certificazione digitale;
 - utilizzare i Servizi in maniera pienamente conforme alle prescrizioni della presente Convenzione e dei documenti tutti in essa richiamati, in particolare, rispettando pedissequamente i limiti d'uso indicati nel Manuale Operativo;
 - trasmettere tempestivamente ad InfoCert le richieste di revoca, sospensione, ripristino di validità del certificato digitale ricevute, in modo che InfoCert possa provvedervi, qualora ricorrano le cause e secondo le modalità previste nel Manuale Operativo;
 - trasmettere tempestivamente ad InfoCert, ogniqualvolta quest'ultima ne faccia richiesta, la documentazione contrattuale sottoscritta dall'Utente relativamente all'attività di registrazione e/o di rilascio dei servizi di certificazione digitale, fermo restando quanto previsto agli artt. 2.3 e 2.6;
 - impedire mediante propri sistemi l'accesso ai Servizi e alla procedura di sottoscrizione da parte del Titolare, ogniqualvolta il certificato venga revocato o compromesso.

ART. 4

Responsabilità e Penali

4.1. L'Ufficio di Registrazione è direttamente e solidalmente responsabile nei confronti di InfoCert oltre che dei danni da questa subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti e/o da terzi, direttamente conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni colpevoli, nonché per i comportamenti e/o le omissioni colpevoli dei propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed incaricati, nell'esercizio dell'attività di registrazione e nell'espletamento degli obblighi nascenti dalla normativa vigente e dalla presente Convenzione e relativi allegati, senza possibilità di esonero neanche parziale e anche in deroga all'art. 1717, c. 2, c.c.

4.2. Con particolare riferimento al mancato adempimento degli obblighi di cui agli artt. 2.3., 2.6 ed al presente comma, InfoCert si riserva di applicare i seguenti provvedimenti:

- in caso di ritardo, rispetto ai termini indicati nei precedenti artt. 2.3 e 2.6, nell'invio e/o di incompletezza della documentazione contrattuale di cui agli artt. 2.3 e 2.6, InfoCert provvederà a sollecitare l'Ufficio di Registrazione, a mezzo posta elettronica certificata, affinché lo stesso provveda all'invio della documentazione anzidetta entro e non oltre il termine di 5 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa, avvisando che, in difetto, si provvederà ad applicare le penali di cui al punto successivo;

- in caso di perdurante mancato invio o mancata integrazione della documentazione entro il termine di cui al precedente punto, InfoCert avrà facoltà di applicare una penale pari ad euro 100 per ogni giorno di ritardo.

Resta inteso che, anche in caso di applicazione delle suddette penali, InfoCert avrà la facoltà di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni eventualmente subiti.

4.3. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui agli artt. 2, 3, 8 e 9 del presente atto costituirà giusta causa di revoca del mandato da parte 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'Ufficio di Registrazione è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto e a restituire i materiali ricevuti.

4.4. Nel caso in cui un Titolare o un qualunque terzo avanzasse pretese economiche nei confronti di InfoCert, per fatti direttamente o indirettamente ricollegabili ad inadempimenti e/o negligenze dell'Ufficio di Registrazione, quest'ultima si obbliga a tenere indenne e/o manlevare InfoCert da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche in termini di spese legali. Identica manleva è prevista per l'ipotesi di sanzioni amministrative comminate ad InfoCert per violazioni riconducibili a condotte (anche omissive) dell'Ufficio di Registrazione.

ART.5

Corrispettivi

5.1. Per lo svolgimento dell'attività prevista nella presente convenzione, l'Ufficio di Registrazione non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte InfoCert.

5.2. L'esclusione di cui al precedente comma è altresì valida con riferimento ai mezzi necessari per l'esecuzione della Convenzione ed alle anticipazioni e spese sostenute dal mandatario.

5.3. La fatturazione all'Ufficio di Registrazione del materiale e dei servizi resi da InfoCert, verrà effettuata in base all'offerta economica appositamente formulata dalla stessa InfoCert e/o in base al listino tariffario, e sue eventuali modifiche, vigente durante il periodo di validità della presente Convenzione.

ART. 6

Assenza del vincolo di Esclusiva

6.1. L'Ufficio di Registrazione prende atto che non può vantare alcuna esclusiva per l'esercizio delle suddette attività per conto di InfoCert; quest'ultima è pertanto libera di stipulare convenzioni di contenuto analogo alla presente anche con altri soggetti.

ART. 7

Durata e decorrenza

7.1. La presente Convenzione avrà efficacia dalla data della sua sottoscrizione e scadrà il 31/12/2020. Successivamente, in relazione al risultato del servizio, potrà essere rinnovata con cadenza annuale. E' escluso il rinnovo tacito.

7.2. Considerata la peculiarità e rilevanza dell'obbligo di corretta identificazione posto in capo a InfoCert dalla legislazione vigente, durante tutto il periodo di vigenza della presente Convenzione InfoCert avrà diritto, senza pagamento di alcun corrispettivo, di recedere da essa in qualsiasi momento, con comunicazione della volontà di esercitare tale diritto a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A/R.

7.3. In caso di recesso e/o revoca del mandato, l'Ufficio di Registrazione non potrà vantare alcuna

richiesta nei confronti di InfoCert, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

ART. 8

Incaricati

8.1. Fermo quanto previsto al precedente art. 4, l'Ufficio di Registrazione avrà facoltà di nominare soggetti, persone fisiche o persone giuridiche, conferendo loro l'incarico di svolgere parte delle attività ad essa demandate dalla presente Convenzione e facendo loro accettare gli obblighi conseguenti.

8.2. L'Ufficio di Registrazione dovrà comunicare per iscritto ad InfoCert, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione, i nominativi, la data di nascita, la residenza, il codice fiscale gli eventuali recapiti telefonici ed indirizzi *e-mail* dei soggetti incaricati e di coloro che, nell'ambito della persona giuridica eventualmente incaricata, saranno chiamati a svolgere le attività demandate, indicando altresì, in tale ultima ipotesi, il tipo di rapporto intercorrente (dipendente, collaboratore, legale rappresentante, membro di eventuali organi, *etc.*) con la stessa persona giuridica. L'Ufficio di Registrazione si impegna, altresì, a mantenere costantemente aggiornata la lista dei suddetti nominativi, comunicando ad InfoCert ogni variazione entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla stessa.

8.3. Il rapporto tra l'Ufficio di Registrazione e l'I.R. sarà disciplinato esclusivamente da apposito contratto di mandato, interamente corrispondente al *format* di cui all'allegato *sub B*, che l'Ufficio di Registrazione si obbliga a (i) sottoporre a ciascun I.R., (ii) non modificare per l'intera durata della presente Convenzione e (iii) trasmettere in copia a InfoCert entro 3 (tre) giorni dalla sottoscrizione. L'Ufficio di Registrazione promette e garantisce, *ex art. 1381, c.c.*, che anche l'I.R. designato sottoscriverà il suddetto contratto e ne rispetterà le previsioni.

8.4. InfoCert provvederà ad indicare, per ciascun servizio di certificazione prestato, le attività per le quali è possibile per l'Ufficio di Registrazione conferire l'incarico di cui al presente articolo.

8.5. Considerata la natura strettamente fiduciaria del rapporto e la delicatezza dell'attività delegata all'Ufficio di Registrazione e, da questi, all'I.R., le Parti riconoscono ad InfoCert il diritto potestativo di pretendere, in qualunque momento, a sua discrezione e senza obbligo di motivazione, che l'Ufficio di Registrazione revochi il mandato ad uno o più I.R. previamente incaricati, senza che lo stesso Ufficio di Registrazione possa eccepire alcunché o avanzare pretese anche economiche al riguardo.

8.6. InfoCert avrà facoltà di risolvere *ex art. 1456, c.c.*, la presente Convenzione, nel caso in cui l'Ufficio di Registrazione:

(i) regoli i rapporti con gli I.R. in maniera anche solo parzialmente difforme dal *format* contrattuale di cui all'All. B;

(ii) non adempia all'obbligo di revocare il mandato ad uno o più I.R., su richiesta di Info-Cert.

Art. 9

D. L.vo. 231/2001 e Codice Etico

9.1. L'Ufficio di Registrazione, nell'esecuzione delle attività derivanti dalla presente Convenzione, garantisce la stretta osservanza, anche da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori o fornitori, alla normativa vigente in materia di responsabilità delle persone giuridiche di cui al D. L.vo 231/2001 e ss. mm. ii., prendendo atto del fatto che il mancato adempimento alla richiamata normativa comporterà la risoluzione della Convenzione con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456, c.c., con conseguente diritto di InfoCert al risarcimento dei danni subiti.

9.2. L'Ufficio di Registrazione si impegna, altresì, ad osservare il Codice etico di InfoCert disponibile sul sito InfoCert www.infocert.it, alla sezione "Modello 231 e Codice Etico", come di volta in volta integrato e modificato.

L'Ufficio di Registrazione, pertanto, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiara avere preso visione e di accettare il suddetto Codice Etico.

ART. 10

Legge applicabile e Foro Competente

10.1. La presente Convenzione sarà regolata ed interpretata secondo la legge italiana.

10.2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine al presente contratto comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma, con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

ART. 11

Registrazione

11.1. La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ex art. 5, D.P.R. 131/1986, in quanto le prestazioni ivi previste, ove determinative di corrispettivo, sono soggette ad I.V.A.

ART. 12

Previsioni varie

12.1. Anche ai sensi dell'art. 1352, c.c., la presente Convenzione può essere modificata, a pena di nullità, solo per iscritto.

12.2. Qualsiasi tolleranza, manifestata da una qualsiasi delle Parti, rispetto ad eventuali negligenze o inadempimenti dell'altra, non potrà essere in ogni caso considerata come acquiescenza o tacita rinuncia a far valere le proprie ragioni.

12.3 Le informazioni concernenti la Registrazione sono conservate da InfoCert nel proprio sistema di conservazione, conforme alle previsioni del DPCM 3.12.2013 e ss. mm. ii., per 20 (venti) anni dall'emissione di ciascun certificato. L'Ufficio di Registrazione può accedervi, formulando specifica richiesta scritta e versando i corrispettivi all'uopo indicati.

12.4 Nel caso di cessazione dell'attività di certificazione, InfoCert comunicherà questa intenzione all'Autorità di vigilanza (AgID), con un anticipo di almeno 60 (sessanta) giorni, indicando, eventualmente, il certificatore sostitutivo, il depositario del registro dei certificati e della relativa documentazione. Con pari anticipo, InfoCert informa della cessazione delle attività tutti i possessori di certificati da esso emessi. Nella comunicazione, nel caso in cui non sia indicato un certificatore sostitutivo, sarà chiaramente specificato che tutti i certificati non ancora scaduti al momento della cessazione delle attività della CA saranno revocati.

ART. 13

Comunicazioni

13.1. Salvo che, per determinate ipotesi, sia diversamente previsto, le comunicazioni formali concernenti la presente Convenzione possono avvenire solo a mezzo posta elettronica certificata o lettera raccomandata, ai seguenti indirizzi:

(i) per InfoCert: PEC: *infocert@legalmail.it*

Indirizzo: InfoCert S.p.A. - Piazza Sallustio, 9 - 00187 - Roma

(ii) per l'Ufficio di Registrazione: PEC: *provra@cert.provincia.ra.it*

Indirizzo: Provincia di Ravenna - Piazza Caduti per la libertà, 2 - 48121 Ravenna

13.2. La modifica dei suddetti recapiti deve avvenire, a pena di nullità, esclusivamente per iscritto e con le medesime modalità di cui all'art. 13.1.

Luogo, data __/__/____.

(InfoCert S.p.A.)

(Ufficio di Registrazione)