

**CENTRO NAZIONALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

CIRCOLARE 6 settembre 2005 n. 48

(pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 213 del 13 settembre 2005)

MODALITA' PER PRESENTARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO PUBBLICO DEI CERTIFICATORI DI CUI ALL' ARTICOLO 28, COMMA 1, DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445.

Con la presente circolare vengono indicate le modalità con le quali i soggetti - pubblici e privati - che intendono presentare domanda di accreditamento ai sensi dell'art. 28 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (di seguito indicato «Testo unico») - come sostituito dall' art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2003, n. 137, devono presentare domanda al Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (di seguito indicato «CNIPA»).

La domanda di accreditamento, sottoscritta dal legale rappresentante della pubblica amministrazione o della società richiedente, corredato degli allegati di seguito indicati, deve essere inviata - in plico chiuso con l'indicazione del mittente - al CNIPA, via Isonzo 21b - 00198 Roma.

La consegna può avvenire tramite servizio pubblico o privato oppure a mano nelle ore d'ufficio (9-13 e 15-17) dei giorni feriali, dal lunedì al venerdì. In caso di consegna a mano, verrà rilasciata ricevuta dell'avvenuta consegna del plico.

La domanda deve indicare:

- a. la denominazione o la ragione sociale;
- b. la sede legale;
- c. le sedi operative;
- d. il/i rappresentante/i legale/i;
- e. l'elenco dei documenti allegati.

E' opportuno che in detta domanda siano indicati anche il nominativo e i recapiti (numeri telefonici, numeri di telefax, indirizzo di posta elettronica) di un referente cui rivolgersi in presenza di problematiche di minore importanza che possono essere risolte per le vie brevi.

Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti previsti dagli articoli 27 e 28, comma 3, del testo unico e di ottemperare a quanto previsto dall'art. 11, comma 1, e dagli articoli 30, 34 e 38 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, recante: «Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici» - fatta salva la facoltà di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal citato testo unico - alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. copia autentica dell'atto costitutivo della società;
- b. copia dello statuto sociale aggiornato, rilasciato dalla competente CCIAA in data non anteriore a novanta giorni rispetto a quella di presentazione della domanda stessa;
- c. certificato di iscrizione nel registro delle imprese con dicitura antimafia, rilasciato in data non anteriore a novanta giorni rispetto a quella di presentazione della domanda;
- d. dichiarazione dell'organo preposto al controllo, o del soggetto incaricato della revisione contabile ai sensi della normativa vigente - di data non anteriore a trenta giorni rispetto a quella di presentazione della domanda - attestante l'entità del capitale sociale versato, nonché l'ammontare e la composizione del patrimonio netto;
- e. situazione patrimoniale, predisposta e approvata dall'organo amministrativo, di data non anteriore a centottanta giorni rispetto a quella di presentazione della domanda (solo per le società già operative);
- f. relazione dell'organo preposto al controllo, o del soggetto incaricato della revisione contabile, redatta ai sensi della normativa vigente, sulla situazione patrimoniale di cui alla lettera e);
- g. documentazione equivalente a quella prevista ai punti precedenti, legalizzata ai sensi dell'art. 33 del testo unico (per le società costituite all'estero ed aventi sede in Italia);
- h. elenco nominativo dei rappresentanti legali, dei componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo, nonché di eventuali altri soggetti preposti all'amministrazione, con l'indicazione dei relativi poteri. Ognuno dei suddetti soggetti, dovrà risultare in possesso, all'atto della domanda, dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 28, comma 3, lettera b), del testo unico, comprovato:

per i cittadini italiani residenti in Italia:

dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 del testo unico;

dal certificato del casellario giudiziale;

dal certificato relativo ai carichi pendenti;

per le persone che non rientrano nella categoria di cui al precedente alinea:

dalla dichiarazione, resa davanti a pubblico ufficiale, di possedere i requisiti di cui all'art. 28 del testo unico;

dai certificati attestanti che il soggetto non è fallito o sottoposto a procedura equivalente;

Le firme apposte sulla documentazione anzidetta devono essere legalizzate con le modalità di cui al testo unico.

In alternativa, per i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 13 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, recante: «Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia» - la dimostrazione del possesso dei requisiti di onorabilità da parte delle persone di cui alla presente lettera, potrà essere assolta mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, ai sensi dell'art. 46 del Testo unico, dal legale rappresentante, attestante l'iscrizione nel suddetto albo alla data di presentazione della domanda di accreditamento;

- i. copia della polizza assicurativa (o certificato provvisorio impegnativo) stipulata per la copertura dei rischi dell'attività e dei danni causati a terzi, rilasciata da una società di assicurazioni abilitata ad esercitare nel campo dei rischi industriali a norma delle vigenti disposizioni;
- l. copia dell'ultimo bilancio e relativa certificazione, se la società è stata costituita da più di un anno;
- m. dichiarazione, rilasciata dal presidente della società, attestante la composizione dell'azionariato, per quanto nota, con l'indicazione, comunque, dei soggetti partecipanti, in forma diretta o indiretta, al capitale sociale in misura superiore al 5%;
- n. copia del manuale operativo sottoscritto da soggetto munito di potere di firma;
- o. copia del piano per la sicurezza, sottoscritto e siglato in ogni foglio da soggetto munito di potere di firma;
- p. una relazione sulla struttura organizzativa, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante;
- q. dichiarazione di disponibilità a consentire l'accesso di incaricati del CNIPA presso le strutture dedicate alle operazioni di certificazione, al fine di potere verificare la permanenza dei requisiti tecnico-organizzativi documentati all'atto della presentazione della domanda;
- r. dichiarazione di impegno a comunicare al CNIPA le caratteristiche dei «dispositivi sicuri per la creazione della firma» che si intende fornire nello svolgimento del servizio;
- s. dichiarazione d'impegno a comunicare al CNIPA ogni eventuale variazione intervenuta, con riguardo a quanto dichiarato all'atto della presentazione della domanda di accreditamento. A seguito di tali comunicazioni il CNIPA può procedere ad una nuova - se del caso anche parziale - valutazione dei requisiti o richiedere ulteriore documentazione;
- t. dichiarazione d'impegno a rispettare quanto prescritto dall'art. 53, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004 e successive modificazioni.

Le pubbliche amministrazioni dovranno allegare solo la documentazione di cui alle lettere n), o), p), q), r), s) e t).

Ai sensi dell'art. 29-bis, comma 2, lettera f), del testo unico e dell'art. 11, comma 1, lettera i), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, alla domanda va altresì allegata apposita dichiarazione tecnica contenente quanto segue:

- a. algoritmi di generazione e di verifica delle firme utilizzati e supportati dal certificatore;
- b. algoritmi di hash utilizzati e supportati dal certificatore;
- c. lunghezza delle chiavi;
- d. garanzie relative al sistema di generazione delle chiavi;
- e. caratteristiche del sistema di generazione;

- f. informazioni contenute nei certificati;
- g. formato dei certificati;
- h. modalità di accesso alle informazioni di revoca e di sospensione dei certificati;
- i. modalità con la quale viene soddisfatta la verifica dell'unicità della chiave pubblica, in rapporto allo stato delle conoscenze scientifiche e tecnologiche;
- l. caratteristiche del sistema di generazione dei certificati;
- m. modalità di attuazione della copia del registro dei certificati;
- n. modalità di tenuta del giornale di controllo;
- o. descrizione del sistema di validazione temporale adottato;
- p. impegno ad adottare ogni opportuna misura tecnico-organizzativa volta a garantire il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

Alla domanda deve essere infine allegato un supporto informatico contenente copia del manuale operativo e della dichiarazione tecnica, predisposta utilizzando un sistema di elaborazione testi di larga diffusione.

E' data facoltà di non riportare nella dichiarazione tecnica le informazioni soggette a particolari ragioni di riservatezza. Il CNIPA, si riserva, a norma dell'art. 28, comma 5, del testo unico di richiedere integrazioni alla documentazione presentata e di effettuare le opportune verifiche su quanto dichiarato.

Il manuale operativo va strutturato in modo tale da essere integralmente consultabile per via telematica, come prescritto dall'art. 38, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004 e deve contenere, quanto meno, le informazioni previste dal comma 3 dello stesso art. 38.

Il piano per la sicurezza, che deve contenere quanto meno le informazioni di cui all'art. 30 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, deve essere consegnato nel rispetto delle modalità previste nel medesimo articolo.

La domanda e la documentazione da allegare possono essere predisposte, per quanto possibile, in formato elettronico, utilizzando la sottoscrizione con firma digitale e devono poi essere poi inviate alla casella di posta elettronica certificata cnipadir@cert.cnipa.it.

L'istruttoria relativa alle domande e la valutazione della documentazione prodotta sono effettuate dal CNIPA ai sensi del decreto 2 luglio 2004, recante: «Competenza in materia di certificatori di firma elettronica». Al termine dell'istruttoria, il CNIPA, sulla base della documentazione pervenuta, accoglie o rigetta la domanda, ovvero, se necessario, dispone un'integrazione dell'istruttoria.

Nel caso in cui alla domanda non sia allegata tutta la documentazione prevista dalla presente circolare, il richiedente potrà presentare - contestualmente alla domanda stessa - richiesta di sospensione dei termini previsti dall'art. 28, comma 4, del Testo unico.

Il soggetto la cui domanda sia stata oggetto di un provvedimento di reiezione non può presentare una nuova istanza se non siano cessate le cause che hanno determinato il mancato accoglimento della precedente.

www.conservazione-sostitutiva.it