

**MODULO DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA CERTIFICATO****Richiesta Certificato**

quadro A

**DATI DEL RICHIEDENTE**

Cognome:	Nome:	Codice Fis.:
Luogo di nascita	Provincia:	Stato:
Data di nascita:	Cittadinanza:	Sesso: M <input type="checkbox"/> - F <input type="checkbox"/>
Indirizzo di residenza:	n.:	Cap:
Località di residenza:	Provincia di residenza:	
Indirizzo e-mail:		
Recapito telefonico:		

quadro B

**DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE**

Tipo*:	Autorità di rilascio:		FOTO (opzionale)
Data di rilascio:	Valido sino al:	Numero:	
*N.B.: Ai fini di una valida identificazione del richiedente possono essere accettati solo i seguenti documenti di identità:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta di identità</li> <li>• Passaporto</li> <li>• Patente auto rilasciata dal prefetto (no quelle rilasciate dagli uffici della motorizzazione)</li> <li>• Tesserino di riconoscimento del personale delle amministrazioni statali</li> <li>• Libretto pensione INPS con foto e firme autenticate</li> <li>• Porto d'armi</li> <li>• Libretto per ciechi ed invalidi rilasciato dalla Prefetture</li> <li>• Permesso di soggiorno unitamente al Passaporto per cittadini stranieri</li> </ul>			

quadro C

**TIPO DI CERTIFICATO**

FIRMA QUALIFICATA CNIPA

AUTENTICAZIONE

La parte successiva del presente Quadro D dovrà essere compilata nel solo caso di richiesta di certificato in funzione di un ruolo ai sensi dell'art. 9 del DPR n. 513/1997 e dell'art. 11 del DPCM 19 febbraio 1999.

**Titolo o Carica:** .....

**Terzo interessato** (nome/organizzazione): .....

**Sede/Indirizzo:** .....

**Codice fiscale/P.IVA:** .....

Tipo di documentazione comprovante il titolo o la carica rivestita presso una Organizzazione o i poteri conferiti o eventuali abilitazioni professionali o eventuali limitazioni nell'uso della coppia di chiavi.

Statuto;  Atto Costitutivo;  Procura notarile;

Estratto Notarile;  Certificato Camera di Commercio;

Legge o Atto Istitutivo (per la pubblica amministrazione);

Dichiarazione Sostitutiva (art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000);  Altro

quadro D

**PREZZI**

Canone annuale per singolo Certificato	€uro	,00	
Kit per Firma Digitale (Smart Card/Lettore/ Software Operativo)	€uro	,00	Barrare la casella a fianco qualora non si tratti di certificato singolo bensì di certificato emesso nell'ambito di un pacchetto di certificati <input type="checkbox"/>
Software addizionali	€uro	,00	In tal caso non sarà necessario compilare la colonna prezzi
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>	€uro	,00	
<b>IVA 20%</b>	€uro	,00	Convenzioni di sconto: SI NO
<b>TOTALE</b>	€uro	,00	Se sì, indicare n° convenzioni:

quadro E

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

Prima della emissione del Certificato il richiedente dovrà avere già pagato l'importo indicato nel Quadro D nel seguente modo:

Bonifico bancario intestato a **Aruba PEC S.p.A.** - Banca di Credito Cooperativo di Anghiari e Stia Filiale di Soci (AR) - IBAN: IT39I0834571330000000051690

A mani dell'Operatore di Registrazione a mezzo contanti; assegno bancario o circolare

N.B. L'emissione ed il rinnovo del Certificato sono subordinati al preventivo pagamento del prezzo per il servizio



quadro F

**ATTENZIONE:** Il sottoscritto richiedente, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara che le informazioni fornite per la compilazione del presente Modulo di Richiesta di Certificato sono vere e perfettamente corrette. Dichiaro altresì di ricevere copia del presente Modulo di Richiesta Certificato conforme all'originale e di avere letto, accettato e sottoscritto le Condizioni Generali di Contratto in allegato relative al servizio richiesto.

Luogo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Firma del Richiedente: \_\_\_\_\_

Numero Operatore di Registrazione: \_\_\_\_\_ Nome Operatore di Registrazione: \_\_\_\_\_ Firma dell'Operatore di Registrazione: \_\_\_\_\_

### Istruzioni/Avvertenze:

- Leggere il **Manuale Operativo** per l'utilizzo del **Servizio** di Certificazione consultabile alla pagina <https://ca.arubapec.it/MOArubaPEC.v1.pdf>
- Stampare il **Modulo di Registrazione** dal sito internet
- Recarsi presso un **Operatore di Registrazione** presso uno degli uffici e negli orari indicati alla pagina web <https://ca.arubapec.it>
- Consegnare all' **Operatore di Registrazione** uno dei documenti di identità indicati nel Quadro B in corso di validità

L'**Operatore di Registrazione**, previo esame del documento di identità, provvederà a connettersi con il **Certificatore** ed a compilare il **Modulo di Registrazione** informatico con una connessione protetta

- L'**Operatore di Registrazione** stamperà il **Modulo di Registrazione** compilato
- Il richiedente prenderà visione del **Modulo di Registrazione** e valuterà la presenza di eventuali errori di compilazione da correggere
- Indi, il richiedente provvederà a leggere e sottoscrivere il presente **Modulo di Registrazione** unitamente alle **Condizioni Generali** di contratto per l'adesione al **Servizio** di certificazione avanti all' **Operatore di Registrazione**
- Ove non già avvenuto, il richiedente dovrà provvedere al pagamento in una delle forme di cui al Quadro E
- L'**Operatore di Registrazione** provvede immediatamente ad inviare il **Modulo di Registrazione** al **Certificatore**.
- Il **Certificatore** provvede alle ulteriori procedure di verifica per il rilascio del **Certificato**.
- Completata le procedure di verifica, e solo in caso di esito positivo della stessa, il *processing center* del **Certificatore** genererà un *passcode* e un codice identificativo univoco del richiedente che l'**Operatore di Registrazione** provvederà a consegnare nelle mani del richiedente e che quest'ultimo dovrà conservare con la massima cura ed utilizzare per il processo di generazione delle chiavi e del rilascio del **Certificato**.
- Il richiedente si procurerà il dispositivo di firma (Hardware: Smart Card e lettore di Smart Card; Software: software operativo) conforme a quanto previsto nel **Manuale Operativo**
- Solo ove richiesto dal richiedente, l'**Operatore di Registrazione** provvede a consegnare a questi (al prezzo separato indicato nel Quadro D) il dispositivo di firma

### Rilascio di un certificato in funzione di un ruolo

Ogni **Utente** può richiedere più certificati, purché dedicati ad impieghi diversi, specificati al momento della registrazione. In tal caso il rilascio di un certificato sarà soggetto ad una procedura di identificazione e registrazione indipendente.

E' possibile richiedere il rilascio di un certificato destinato a firmare in funzione di un ruolo, specificato nel certificato medesimo, relativo a poteri di rappresentanza o altri titoli relativi all'attività professionale o a cariche rivestite presso organizzazioni terze.

Nel caso in cui un certificato contenga dei poteri derivati al titolare del certificato da un terzo soggetto (ad esempio una società) il richiedente dovrà al momento della registrazione indicare il soggetto da cui gli derivino i poteri "**Terzo interessato**". L'identificazione del **Terzo interessato** è indispensabile per la corretta gestione della sospensione o revoca del certificato. Potrebbe infatti accadere che un soggetto richieda al **Certificatore** l'emissione di un certificato in qualità di direttore generale di una società e che, per vari motivi, dopo alcuni mesi e nel corso del periodo di validità del **Certificato** questi non ricopra più la carica, ovvero sia destituito dalla carica stessa. In tale caso, il soggetto **Terzo interessato** indicato nel presente **Modulo di Registrazione** avrà facoltà di richiedere la sospensione e/o la revoca del certificato in luogo del soggetto titolare.

Il richiedente è tenuto a fornire all'**Operatore di registrazione** la documentazione che comprovi la sussistenza dei poteri, cariche o titoli di cui sopra. Tale documentazione deve includere la nomina ufficiale all'incarico in questione, o la dichiarazione ufficiale comprovante il titolo ricevuto, quale ad esempio, l'iscrizione ad un albo professionale riconosciuto.

Nel caso di rilascio di certificati per ruoli o cariche rivestite per conto di terzi, il richiedente è tenuto a fornire anche la documentazione necessaria a comprovare l'esistenza e l'identificazione del terzo medesimo quale, a titolo esemplificativo:

- 1) Procura Notarile ovvero
- 2) Estratto Notarile;
- 3) Atto costitutivo, Statuto, Certificato della Camera di commercio da quale risultino i poteri o il ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione;
- 3) Tesserino di iscrizione ad albo professionale riconosciuto, accompagnato da autodichiarazione dell'interessato;
- 4) In caso di rilascio di certificato a dipendenti della Pubblica Amministrazione o Enti Pubblici, sarà necessario avere o una dichiarazione firmata dal responsabile dell'Ufficio gerarchicamente sovraordinato, ovvero un'autodichiarazione. In ogni caso sarà necessario avere evidenza della legge ovvero dell'atto istitutivo dell'Ente Pubblico.
- 5) Altro

**Tutta la documentazione fornita dovrà essere allegata al presente Modulo di Richiesta di Certificato e sarà trasmessa al Certificatore (Terni Piazzale Bosco 3/a) a cura dell'Operatore di Registrazione unitamente alle Condizioni Generali per il Servizio richiesto, il tutto sottoscritto in originale.**

### Requisiti minimi per il funzionamento del Servizio:

- Smart Card, lettore Smart Card, Software operativo
- Personal computer: Pentium 2 o superiori
- Sistema Operativo: Windows 98 o superiori
- Memoria: almeno 64 MB

