

MODULO DI RICHIESTA DI CERTIFICATO

SOCIETÀ/ENTE :			
ANAGRAFICA TITOLARE :			
NOTA I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.			
* Nome		* Cognome	
* Codice Fiscale			
* Data di Nascita			
* Comune di nascita		* Provincia di nascita	
* Comune di residenza		* Provincia di residenza	
* Indirizzo di residenza			
* C.A.P.		* Telefono	
* Documento d'Identità		* Numero Documento	
* Scadenza del documento			
Note			
Ruolo di firma (vedi nota)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Descrizione del ruolo di firma			

NOTA: Se il titolare intende firmare con un ruolo che deve essere specificato nel certificato, dovrà presentare la documentazione che comprovi la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi all'attività professionale o a cariche rivestite, rilasciata con il consenso del terzo interessato (D.Lgs. 82/2005), la cui identificazione è fondamentale ai fini della revoca del certificato (vedi allegato).

Indicare quali dei seguenti limiti d'uso il Titolare e/o il Cliente chiedono di inserire nel certificato (a norma dell'art. 12, comma 6, lettera c), Deliberazione CNIPA 21/05/09, n. 45):

- nessuno di quelli indicati;
 - Il titolare fa uso del certificato solo per le finalità di lavoro per le quali esso è rilasciato;
 - Il presente certificato è valido solo per firme apposte con procedura automatica. La presente dichiarazione costituisce evidenza dell'adozione di tale procedura per i documenti firmati.
 - L'utilizzo del certificato è limitato ai rapporti con [indicare il soggetto]
 - [Indicare eventuali altri limiti, concordati con il Certificatore]
- (max 200 caratteri)

(Firma del richiedente per accettazione)

Data: _____

Firma del Titolare

Controfirma dell'Incaricato

ALLEGATO AL MODULO DI RICHIESTA DI REGISTRAZIONE RICHIESTA DI CERTIFICATO

ANAGRAFICA TERZO INTERESSATO			
ATTENZIONE!			
<ul style="list-style-type: none">La compilazione della seguente sezione è obbligatoria solo se è stato selezionato SI nel campo "Ruolo di firma" (Poteri di rappresentanza, Titoli legati all'att. professionale, Cariche rivestite) dell'ANAGRAFICA TITOLARE.Il campo "Lista documenti consegnati" è obbligatorio solo se è stato selezionato SI nel campo "Ruolo di firma" (Poteri di rappresentanza, Titoli legati all'att. professionale, Cariche rivestite).			
* Nome		* Cognome	
* Codice Fiscale			
* Data di Nascita			
* Comune di nascita		* Provincia di nascita	
* Comune di residenza		* Provincia di residenza	
* Indirizzo di residenza			
* C.A.P.		* Telefono	
* Documento d'Identità		* Numero Documento	
* Scadenza del documento			
Note			
Lista Documenti consegnati			

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, che i dati sopra riportati sono veritieri.

Firma del Terzo Interessato

Estratto dal Manuale Operativo

...2.4.1 Consenso e informazioni dovute dal terzo interessato

Al fine dell'indicazione nel Certificato del titolare delle informazioni relative alle qualifiche specifiche del titolare (appartenenza a ordini o colleghi professionali, qualifica di pubblico ufficiale, iscrizione ad albi o possesso di abilitazioni professionali o poteri di rappresentanza), ai limiti d'uso del certificato o ai limiti del valore degli atti unilaterali e dei contratti per i quali il certificato può essere usato, al terzo interessato è fatto onere di prestare il proprio consenso in conformità a quanto previsto nei paragrafi 3.2.1.1, 3.2.1.2 e 3.2.1.3 del presente Manuale Operativo, fornendo, a richiesta del Certificatore, tutti i documenti e le informazioni allo scopo necessarie. L'interessato, inoltre, deve informare tempestivamente il Certificatore di ogni eventuale modificazione delle informazioni e dei dati forniti ed è responsabile della loro veridicità, completezza ed attualità.

...2.6 Obblighi del terzo interessato

Il terzo interessato, sia esso persona fisica o giuridica, che acconsente alla emissione di uno o più certificati digitali intestati a persona che derivi i propri poteri da esso, a meno di normative o regolamenti che dispongano diversamente, ha l'obbligo di: Prendere visione del presente Manuale Operativo e attenersi alle disposizioni contenute. Fornire al Certificatore le informazioni richieste in fase di registrazione in modo esatto, completo e veritiero. Chiedere la revoca dei certificati ogniqualvolta vengano meno i requisiti in base ai quali il certificato era stato rilasciato al titolare, previa sua autorizzazione, per una delle seguenti circostanze; l'elencazione ha mero carattere esemplificativo: Variazione o cessazione dei poteri di rappresentanza. Variazione dei ruoli e delle qualifiche interne. Cessazione del rapporto di dipendenza. Ogni altro dato rilevante ai fini dell'uso del certificato. Le richieste di revoca e/o di sospensione da parte del terzo interessato devono essere inoltrate corredate dalla relativa documentazione giustificativa, per iscritto o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo dal Certificatore e, ove necessario, da questi messo a disposizione.