



**ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI CHE SVOLGONO
L'ATTIVITÀ DI GESTORI DI IDENTITÀ DIGITALE AI SENSI DEL
[DPCM]**

DOCUMENTAZIONE PER L'ACCREDITAMENTO

Il presente documento elenca la documentazione che i soggetti, pubblici e privati, che intendono ottenere l'accREDITamento ai sensi dell'art. 64, comma 2-ter, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (di seguito "CAD") devono allegare alla domanda di accREDITamento da presentare all'Agenzia per l'Italia Digitale, nei modi indicati nella [CIRCOLARE] n. XX del gg/mm/2014 dalla stessa emanata.

Si applica quanto disposto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. in materia di dichiarazioni sostitutive e di acquisizione d'ufficio delle informazioni e di tutti i dati e documenti che siano in possesso di pubbliche amministrazioni.

- 1. Documenti amministrativi da presentare unitamente alla domanda di accREDITamento**
 - a) copia autentica dell'atto costitutivo della società;
 - b) dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro delle imprese di data non anteriore a novanta giorni rispetto a quella di presentazione della domanda;
 - c) dichiarazione rilasciata dall'organo preposto al controllo, o dal 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;
 - d) prospetto della situazione patrimoniale, predisposto e approvato dall'organo amministrativo, di data non anteriore a centottanta giorni rispetto a quella di

presentazione della domanda;

- e) 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 d);
- f) documentazione equivalente a quella prevista ai punti precedenti, legalizzata ai sensi dell'art. 33 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (per le società costituite in altro paese membro dell'Unione europea);
- g) 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 deve risultare in possesso, all'atto della domanda, dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 29, comma 3, lettera b, del CAD, comprovati:
per i cittadini italiani residenti in Italia:

- dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di possedere i requisiti di onorabilità stabiliti dal decreto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica 18 marzo 1998, n.161 e di non essere stato destinatario, in altri Stati, di provvedimenti corrispondenti a quelli che importerebbero, secondo l'ordinamento italiano, la perdita dei requisiti di onorabilità di cui al decreto suddetto;
- dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

per le persone che non rientrano nella categoria di cui al precedente punto 1:

- dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di possedere i requisiti di onorabilità stabiliti dal decreto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica 18 marzo 1998, n.161 e di non essere stato destinatario, in altri Stati, di provvedimenti corrispondenti a quelli che importerebbero, secondo

l'ordinamento italiano, la perdita dei requisiti di onorabilità di cui al decreto suddetto;

- dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non avere presentato domanda di concordato.

In alternativa, per i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 13 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, 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 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dal legale rappresentante, attestante l'iscrizione nel suddetto albo alla data di presentazione della domanda di accreditamento;

- h) copia della polizza assicurativa (o certificato provvisorio impegnativo, cui dovrà seguire copia della polizza entro l'avvio delle attività) stipulata per la copertura dei rischi dell'attività in questione e dei danni causati a terzi, rilasciata da una società di assicurazioni abilitata a esercitare nel campo dei rischi industriali a norma delle vigenti disposizioni, con una copertura minima di € 1.500.000 per annualità assicurativa e di € 500.000 per singolo sinistro. Il gestore si impegna ad inviare tempestivamente le attestazioni dei successivi rinnovi;
- i) copia dell'ultimo bilancio approvato e relativa certificazione. Se la società è stata costituita da meno di diciotto mesi tale documentazione deve essere depositata entro diciotto mesi dalla costituzione della società;
- l) dichiarazione 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%.

2. Documenti tecnici e organizzativi generali

- m) copia del manuale operativo, redatto in lingua italiana, contenente le seguenti informazioni inerenti il servizio di gestore di identità:
 - 1. dati identificativi del gestore;
 - 2. dati identificativi della versione del manuale;

3. responsabile del manuale operativo
 4. descrizione delle procedure utilizzate per la verifica dell'identità degli utenti e per il rilascio delle credenziali
 5. descrizione dei metodi di gestione dei rapporti con gli utenti
 6. descrizione generale delle misure anti-contraffazione
 7. descrizione generale del sistema di monitoraggio
 8. definizione degli obblighi del gestore e dei titolari dell'identità digitale
 9. indirizzo (o indirizzi) del sito web del gestore ove è resa direttamente disponibile la descrizione del servizio in lingua italiana e lingua inglese
 10. descrizione delle modalità disponibili agli utenti per richiedere la revoca e sospensione dell'identità digitale
- n) modalità con cui si garantisce che agli eventi registrati (log) sia apposto un riferimento temporale che corrisponda alla scala di tempo UTC(IEN), di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, con una differenza non superiore ad un minuto primo.

L'Agenzia per l'Italia Digitale se approva il manuale operativo, lo sottoscrive con firma elettronica e lo pubblica sul proprio sito istituzionale con le informazioni atte a identificare il gestore. Eventuali modifiche al manuale operativo devono essere sottoposte all'Agenzia per l'Italia Digitale per l'approvazione prima della loro adozione. Il gestore accreditato è tenuto a fornire all'Agenzia copia del manuale operativo tradotto in lingua inglese entro novanta giorni dalla richiesta della stessa. A seguito di tale richiesta, le versioni successive dovranno essere fornite in lingua italiana e inglese.

- o) individuazione dei responsabili previsti nella **CIRCOLARE** e loro curriculum vitae redatto secondo il formato europeo, in cui viene attestato, mediante l'indicazione di specifici percorsi di studio ovvero di congrui periodi di specifica attività in contesti specialistici, il possesso di conoscenze peculiari e documentate coerenti con il ruolo assunto;
- p) copia del piano per la sicurezza, redatto in conformità con quanto disposto al



- paragrafo 3, cifrato con la chiave pubblica resa disponibile dall'Agenzia;
- q) dichiarazione di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa inerente il trattamento dei dati personali;
 - r) dichiarazione di disponibilità a consentire l'accesso di soggetti incaricati dall'Agenzia per l'Italia Digitale presso le strutture dedicate allo svolgimento del servizio di gestore di identità SPID, di proprietà o di terzi, al fine di poter verificare il possesso dei requisiti di sicurezza e tecnico-organizzativi documentati all'atto della domanda e successivamente consentire l'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo ai sensi del **[DPCM]**;
 - s) dichiarazione d'impegno a comunicare all'Agenzia, entro il ventesimo giorno dal suo verificarsi, ogni eventuale variazione intervenuta rispetto a quanto risultante dai documenti presentati all'Agenzia. A seguito di tali variazioni, l'Agenzia potrà procedere ad una nuova - se del caso anche parziale - valutazione dei requisiti o richiedere ulteriore documentazione;
 - t) copia della certificazione ISO/IEC 27001:2013 del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni nel dominio logico, fisico e organizzativo nel quale sono realizzati i servizi di gestione delle identità, rilasciata da un ente di certificazione accreditato da ACCREDIA, o da altro ente di Accreditamento designato dal proprio Stato ai sensi del Regolamento (CE) N. 765/2008 del 9 luglio 2008 e firmatario degli accordi di Mutuo riconoscimento per i Sistemi di Gestione (MS). Sono considerate valide le certificazioni già rilasciate a fronte della ISO/IEC 27001:2005 fino al termine di validità previsto, e comunque non oltre il 31 dicembre 2015;
 - u) copia del certificato di conformità del proprio sistema di qualità alle norme UNI EN ISO 9001, successive modifiche o a norme equivalenti e copia del manuale della qualità. Il gestore deposita presso l'Agenzia le successive certificazioni entro sei mesi dalla scadenza della precedente;
 - v) nel caso in cui il gestore affidi ad un terzo le funzioni di continuità operativa (anche solo in parte), copia del relativo contratto stipulato;
 - z) descrizione delle procedure utilizzate nel processo di rilascio delle identità digitali, con particolare attenzione alle procedure utilizzate al fine di evitare furti di identità;
 - aa) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, per l'eventuale conferimento

in favore di uno o più dei responsabili di cui alla lettera n) del potere di sottoscrivere ed inviare aggiornamenti della documentazione depositata al fine dell'accreditamento;

- bb) documentazione comprovante l'adempimento di quanto prescritto dall'articolo 11, comma 1, lettera g) del **[DPCM]**.

I gestori, se soggetti pubblici, dovranno allegare solo la documentazione elencata dalla lettera m) in poi.

I soggetti che hanno già depositato per altri scopi presso l'Agenzia la documentazione amministrativa prevista dalla lettera a) alla lettera l), sono esentati dalla presentazione di tale documentazione per la quale non sia richiesto uno specifico termine di validità, purché nella domanda di accreditamento dichiarino espressamente che essa è ancora valida e la documentazione soddisfi quanto previsto per l'accreditamento.

3. Piano per la sicurezza del gestore di identità

1. Il gestore redige un piano per la sicurezza nel quale, al fine di descrivere l'attività di gestore di identità SPID, sono contenuti almeno i seguenti elementi inerenti alla attività di gestore di identità:

- a) struttura generale, modalità operativa e struttura logistica;
- b) descrizione dell'infrastruttura di sicurezza fisica;
- c) allocazione dei servizi e degli uffici negli immobili;
- d) descrizione delle funzioni del personale e sua allocazione;
- e) attribuzione delle responsabilità;
- f) algoritmi crittografici o altri sistemi utilizzati per garantire la sicurezza delle informazioni;
- g) descrizione delle procedure utilizzate;
- h) descrizione dei dispositivi installati;
- i) descrizione dei flussi di dati;
- l) procedura di gestione delle copie di sicurezza dei dati;

- m) procedura di continuità operativa del servizio di autenticazione, revoca e sospensione;
- n) analisi dei rischi;
- o) descrizione delle contromisure;
- p) descrizione delle verifiche e delle ispezioni;
- q) procedura di gestione dei disastri;
- r) procedura di gestione degli incidenti;
- s) misure di sicurezza per la protezione delle credenziali degli utenti.

Nella redazione del piano per la sicurezza deve essere particolarmente curata la descrizione dei rischi di contraffazione, delle misure per mitigarli e del sistema di monitoraggio (obiettivi, allarmi, reazioni).

2. Quanto previsto al comma precedente può essere contenuto in più documenti.
3. Il piano per la sicurezza si attiene alle misure di sicurezza previste dal Titolo V della Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. Il piano per la sicurezza è sottoscritto dal legale rappresentante del gestore, ovvero dal responsabile della sicurezza da questo delegato.