**SPID**

**DOCUMENTI per ACCREDITAMENTO   
SAL 31/07/15**

* **DPCM 24/10/2014** in Gazzetta Ufficiale il 09/12/2014
* **AGID: inizio accreditamento** *15/09/2015*
* **DOMANDA di accreditamento InfoCert - il 15/09/15**
  + Domanda per l’approvazione delle soluzioni tecnologiche di cui all’art.6 comma 2 del DPCM
  + Domanda di accreditamento accolta se non c’è comunicazione di diniego entro 180 gg dalla presentazione

**Prossimo Assessment documentazione accreditamento : 31/08/2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTI** | **VINCOLI** | **REF.** | **STATO** | **DT** |
| **DOMANDA di ACCREDITAMENTO** in lingua italiana e firmata digitale e inviata alla PEC AGID deve indicare:   * la denominazione della società; * la sede legale; * le sedi operative utilizzate per l’attività di gestore dell’identità; * l’indirizzo PEC della società; * il/i rappresentante/i legale/i; * il nominativo e i recapiti (numeri telefonici, indirizzo fisico e di posta elettronica) di uno o più referenti tecnici cui rivolgersi in presenza di problematiche tecnico-operative che possono essere risolte per le vie brevi; * i nominativi e riferimenti telefonici e di posta elettronica dei soggetti responsabili   1. responsabile della sicurezza   2. responsabile della conduzione tecnica sistemi   3. responsabile delle verifiche e delle ispezioni   4. responsabile delle attività di verifica dell’identità del soggetto richiedente e della gestione e conduzione del servizio   5. responsabile dell’istruzione dei soggetti coinvolti nelle diverse attività necessarie alla conduzione e gestione del servizio   6. responsabile per l’aggiornamento della documentazione depositata presso l’agenzia   7. referente per la protezione dei dati personali * l’elenco dei documenti allegati con preciso riferimento a quanto indicato nel documento “Documentazione per l’accreditamento”. | **Firma Rappresentante Legale**   * *a) e c) incompatibili con le altre* * *a) e d) personale interno* * *g) incompatibile con c)* | B. Vizzocaro  A. Esposito | **DA FARE** |  |
| DOMANDA di AUTORIZZAZZIONE all’uso dei sistemi di autenticazione informatica [art. 6 comma2 DPCM] in lingua italiana e sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata dal legale rappresentante e inviata alla casella di posta elettronica certificata all’indirizzo PEC del protocollo dell’Agenzia con le modalità previste al paragrafo 2 del presente regolamento. | **Firma Rappresentante Legale** | A. Esposito | **DA FARE** |  |
| **ALLEGATI DOMANDA di AUTORIZZAZIONE:**   1. il rapporto di conformità di cui al successivo paragrafo 8 [regole tecniche disponibili entro il 31/12/15);    1. **in mora** unaRELAZIONE TECNICA di attestazione livello di sicurezza secondo art.6, comma1 del DPCM    2. **a regime** invio valutazione [lingua inglese] da parte degli organismi **entro 4 mesi** dall’accreditamento del 2° organismo di certificazione | Entro il 31/12/15 Agid presenta le norme tecniche e criteri di accreditamento degli ORGANISMI di certificazione **.**  DPCM: Inviano all’Agenzia l’esito della verifica, redatto dall’organismo di valutazione in lingua inglese, entro tre giorni lavorativi dalla sua ricezione; | E. Fabbian; F.Buletto;  Pippo [SA]  RELAZIONE In conformità alla ISO29115 e alle raccomandazioni UNINFO | **DA FARE** | **03/09/15** |
| 1. il piano di testaggiornato comprendente le verifiche sulla rispondenza dei protocolli di autenticazione informatica a quanto previsto dalle regole tecniche e sull’adeguatezza ed usabilità degli strumenti e dalle tecnologie di autenticazione informatica – di cui all’articolo 6, comma 2, del DPCM – e di quant’altro concorre nel processo di autenticazione, per i quali si chiede l’autorizzazione all’uso; | **Livello 2**  **Livello2**  **Livello 3??? Da decidere** | E. Fabbian | **DA FARE** | **21/08/15** |
| 1. la documentazione delleprove di collaudo internoeffettuate secondo il piano di test di cui al punto precedente; | Parte Sistemisitca:   * TLS all’ultima versione disponibile ; * DB Oracle; | E. Fabbian; F.Chiarelli | **DA FARE** | **03/09/15** |
| 1. un documento contenente le **modifiche** da apportare al **manuale operativo**; 2. un documento contenente le **modifiche** da apportare al **piano per la sicurezza** di cui all’articolo 11, comma 1, lettera e) del DPCM. | Prima stesura “Documento Vuoto” ??  Prima stesura “Documento Vuoto” ?? | Esposito  (resp.Comunicazione) | **DA FARE** | **21/08/15** |
| **DOCUMENTI AMMINISTRATIVI** | | | | |
| a) copia autentica dell'atto costitutivo della società | Già presentata per accreditamento Conservazione Digitale | M.Scotto | **OK**  **Già presentato** |  |
| b) dichiarazione attestante l’iscrizione nel registro delle imprese di data non anteriore a 90gg a giorni rispetto a quella di presentazione della domanda | Data <= 90gg dalla data presentazione domanda  Firma presidente | M.Scotto | **RIFARE** | **03/09/15** |
| 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 30gg rispetto a quella di presentazione della domanda - attestante l'entità del capitale sociale versato, nonché l'ammontare e la composizione del patrimonio netto | Data <= 30gg dalla data presentazione domanda | G. Mostacciolo | RIFARE  **Relazione Contabile 01/03/15** | **03/09/15** |
| d) prospetto della situazione patrimoniale, predisposto e approvato dall'organo amministrativo, di data non anteriore a 270gg rispetto a quella di presentazione della domanda; | Data <= 270gg dalla data presentazione domanda *Quello precedente già in possesso.* | G. Mostacciolo | **OK**  **Firma Bilancio : 25/02/15** | **03/09/15** |
| 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); | Data <= 270gg dalla data presentazione domanda *Quello precedente già in possesso.*  Da chiedere ad AGID se è transitivo il concetto del tempo | G. Mostacciolo | **OK**  **Relazione Contabile 01/03/15** | **03/09/15** |
| 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); | NA | NA | NA |  |
| 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 :  1) per i cittadini italiani residenti in Italia:  a) 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;  b) 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;  c) dalla **dichiarazione sostitutiva** di certificazione attestante di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; | **Nuovo CDA InfoCert**  Ci sono membri che non sono cittadini italiani residenti in Italia ? | M.Scotto | **RIFARE** | **03/09/15** |
| h) 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. ; | bilancio 2014 | M.Scotto | **RIFARE** | **03/09/15** |
| i) 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%; | VERIFICARE  se modificato | M.Scotto | OK  Già presentato |  |
| l) copia della polizza assicurativa di RC professionale per l’attività di gestore di identità SPID (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, determinate nei seguenti valori: 7,5 milioni di euro, fino a 100.000 identità; 10 milioni di euro, fino 1 milione di identità; 13 milioni di euro fino a 3 milioni di identità; 15 milioni di euro, oltre 3 milioni di identità digitali. Non rientrano nel computo delle identità digitali rilasciate le identità scadute o revocate da oltre dodici mesi. L’eventuale copertura assicurativa  deve prevedere una retroattività dalla decorrenza dell’inizio dell’attività di gestore di identità SPID ovvero per un periodo di almeno cinque anni. Il gestore si impegna ad inviare tempestivamente all’Agenzia, e comunque entro venti giorni, una dichiarazione inerente eventuali aggiornamenti inerenti la documentazione presentata (disponibilità di risorse finanziarie e/o polizza assicurativa) congiuntamente ad una dichiarazione inerente il numero di identità digitali attive e scadute o revocate da meno di dodici mesi. In assenza di aggiornamenti, detta dichiarazione deve comunque essere presentata con cadenza annuale. L’eventuale polizza assicurativa deve prevedere una copertura non inferiore a 150.000 euro per singolo sinistro. | Verificare IMPORTI  e clausole delle POLIZZA | M.Scotto | **DA FARE** | **03/09/15** |
| **DOCUMENTI TECNICI e ORGANIZZATIVI** | | | | |
| m) il piano di test per le verifiche dell’Agenzia previste al par. 3 lettera **b**) [Piano di test ?????];  VERIFICARE CON AGID se = al punto 2 DOMANDA di AUTORIZZAZIONE | rif. DOMANDA di AUTORIZZAZZIONE all’uso dei sistemi di autenticazione informatica | E. Fabbian / Chiarelli | **DA FARE** | **03/09/15** |
| n) documentazione delle prove di collaudo interno comprovanti l’aderenza a tutti gli aspetti previsti dalle regole tecniche;  VERIFICARE CON AGID se = al punto 3 DOMANDA di AUTORIZZAZIONE | rif. DOMANDA di AUTORIZZAZZIONE all’uso dei sistemi di autenticazione informatica | E. Fabbian / Chiarelli | **DA FARE** | **03/09/15** |
| o) documentazione delle prove di collaudo interno dei dispositivi usati per l’autenticazione; | telefonino [sms, appl];  livello 3 ??  UNINFO ?? | E. Fabbian / F. Buletto | **DA FARE** | **03/09/15** |
| p) copia del manuale operativo, redatto in lingua italiana  in lingua inglese entro novanta gg dalla richiesta  Le successive versioni in IT/EN  **CONTENUTI:**  1. dati identificativi del gestore;  2. dati identificativi della versione del manuale;  3. responsabile del manuale operativo;  4. descrizione delle architetture, applicative e di dispiegamento, adottate  per i sistemi run-time che realizzano i protocolli previsti dalle regole tecniche;  5. descrizione delle architetture dei sistemi di autenticazione e delle credenziali;  6. descrizione dei codici e dei formati dei messaggi di anomalia sia relativi ai protocolli che ai dispositivi di autenticazione utilizzati;  7. livelli di servizio garantiti per le diverse fasi della registrazione e della gestione del ciclo di vita delle identità;  8. livelli di servizio garantiti per le diverse fasi del processo di autenticazione;  9. descrizione dei contenuti delle tracciature degli accessi al servizio di autenticazione e delle modalità di acquisizione ai fini dell’opponibilità a terzi;  10. guida utente del servizio in cui devono essere particolarmente curate le modalità d’uso del sistema di autenticazione, le modalità con cui l’utente può richiedere la sospensione o la revoca delle credenziali, le cautele che l’utente deve adottare per la conservazione e protezione delle credenziali. La guida utente può costituire documento a se stante.  11. descrizione dei processi e delle procedure utilizzate per la verifica dell’identità degli utenti e per il rilascio delle credenziali;  12. descrizione dei metodi di gestione dei rapporti con gli utenti;  13. descrizione generale delle misure anti-contraffazione;  14. descrizione generale del sistema di monitoraggio;  15. definizione degli obblighi del gestore e dei titolari dell’identità digitale;  16. indirizzo (o indirizzi) del sito web del gestore ove è resa direttamente disponibile la descrizione del servizio in lingua italiana e lingua inglese;  17. descrizione delle modalità disponibili | Da completare  Verificare i capitoli  SLA ;  MANUALE UTENTE [GUIDA UTENTE ] | I. Marcolongo  CAPOBIANCO | Bozza 12/01/15  **Manca monitoring utilizzo identità** | **03/09/15** |
| q) 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. | rif. Temporale non superiore ad un minuto primo  rif. Nota da manuale PEC | A. Esposito | **OK**  Da inserire come frase nella domanda di accreditamento | **03/09/15** |
| r) individuazione dei responsabili previsti - tutti dipendenti diretti del gestore - 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 e una specifica esperienza professionale almeno quinquennale se in possesso di laurea tecnica in ambito informatico ovvero di almeno otto anni; | e\_mail e Curriculum EU   * Resp..sicurezza-.A.Esposito * Resp. sistemi- M.Biagi * Resp. verifiche - G. Belluzzo * Resp. servizio- A.DalBorgo * Resp. istruzione- R. Gargano * Ref. Protezione Dati Personali A. Esposito | M.B. Zanellato | **OK** |  |
| s) copia del piano per la sicurezza, redatto in conformità con quanto disposto al paragrafo , cifrato con la chiave pubblica resa disponibile dall’Agenzia;  **CONTENUTI:** | sottoscritto dal legale rappresentante del gestore ovvero da Responsabile della Sicurezza da questo incaricato | A. Esposito | Bozza  23/01/15  **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **14/09/15** |
| a) struttura generale, modalità operativa e struttura logistica;  b) descrizione dell’infrastruttura di sicurezza fisica; | Disegno architettura sistemistica/rete  Layout architettura di rete Layout architettura SERVIZI  (Provisioning, WebID-CoP, WSo2,…. es. Procida] | F. Chiarelli  F. Buletto | **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **03/09/15** |
| c) allocazione dei servizi e degli uffici negli immobili;  d) descrizione delle funzioni del personale dipendente preposto alle attività necessarie all’esercizio e sua allocazione;  e) attribuzione delle responsabilità ai dipendenti del gestore;  f) algoritmi crittografici o altri sistemi utilizzati per garantire la sicurezza delle informazioni;  g) descrizione delle procedure utilizzate; | descrizione sedi e organizzazione aziendale  Ruoli e Competenze | A.Esposito | **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **14/09/15** |
| h) descrizione dei dispositivi installati;  i) descrizione dei flussi di dati; | descrizione dei dispositivi  Registry - Aggionamento | F.Buletto | **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI**  Documento di Disegno dati da inserire nel PPS | **03/09/15** |
| 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; | Inserire SPID nella analisi Rischi  l Inserire SPID nel BCP | A.Esposito | **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **14/09/15** |
| t) descrizione della conservazione delle credenziali fornite agli utenti e loro analisi al fine di sostenere la loro collocazione nel livello di sicurezza di cui al comma 1 dell’articolo 6 del DPCM 24 ottobre 2014 ritenuto appropriato. Al fine di distinguere nello scambio documentale con l’Agenzia le tipologie di credenziali fra loro, ad ogni tipologia è assegnato un riferimento univoco composto da *aaaa\_ss\_mm* dove, *aaaa* rappresenta l’anno in cui la tipologia di credenziali è presentata per la prima volta all’Agenzia per la valutazione prevista dal comma 2 del citato articolo del DPCM, *ss* è un numero sequenziale univoco nell’ambito di ogni singolo anno che individua la tipologia presentata nell’anno, *mm* è un numero sequenziale che afferisce alle eventuali modifiche successivamente presentate per la singola tipologia | Metodologia di conservazione delle credenziali in funzione del livello L!; L2; L3a | F. Buletto | **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **03/09/15** |
| u) le idonee misure di sicurezza adottate, ai sensi dell’articolo 31 del Codice, rispetto ai rischi di accesso improprio, distruzione o perdita dei dati personali o della loro disponibilità e integrità, furto, uso abusivo, alterazione o usurpazione di identità, ripudio o disconoscimento di una transazione, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. |  | 1. Esposito | **NEW**  **VERIFICARE TUTTI I CAPITOLI** | **14/09/15** |
| t) relazione che descrive i trattamenti di dati personali effettuati riportandone le informazioni essenziali e le misure messe in atto per conformare tali trattamenti alla normativa sulla protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati, nonché di correttezza nel trattamento e all’obbligo di rendere previa e idonea informativa agli utenti del servizio di identificazione elettronica | “inoltre dichiara””  nella domanda di accreditamento | Bruna Vezzicaro  A. Esposito | **OK** | **03/09/15** |
| u) 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]; | “inoltre dichiara””  nella domanda di accreditamento | Bruna Vezzicaro  A. Esposito | **OK** | **03/09/15** |
| v) 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; | “inoltre dichiara””  nella domanda di accreditamento | Bruna Vezzicaro  A. Esposito | **OK** | **03/09/15** |
| w) 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;  **NEW: Fino al predetto termine sono considerate valide le certificazioni prescritte alla presente lettera pur se non contenenti un chiaro riferimento al sistema SPID [entro 31/12/2015];** | Accredia [sito www. IAF.nu ;  IAF Member & signature  MLA [Multi Lateral Agreement]  VERIFICARE con AGID lo Scope “Identità Digitale” | A. Esposito | **OK** | **03/09/15** |
| x) 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; | certificato e MQ | M.B. Zanellato | **OK** | **03/09/15** |
| y) nel caso in cui il gestore affidi ad un terzo le funzioni di continuità operativa (anche solo in parte), copia del relativo contratto stipulato; | - Contratto sixtema prot.2429/2012  - Contratto IC-CED prot 4141/2015 | M. Biagi | **OK** | **03/09/15** |
| 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;  **NEW: Entro 90 gg dalla richiesta di accreditamento si richiede copia delle procedure in lingua inglese** | fare Riferimento al PPS | A. Esposito;  CAPOBIANCO | **DA FARE** | **03/09/15** |
| aa) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, per l’eventuale conferimento in favore di uno o più dei responsabili di cui alla lettera r) del potere di sottoscrivere ed inviare aggiornamenti della documentazione depositata al fine dell’accreditamento | Nomina Esposito  FIRMA PRESIDENTE | M.B. Zanellato | **OK**  **da firmare** |  |
| bb) entro sei mesi dalla sottoscrizione della **convenzione** di cui all’art. 10, comma 2 del DPCM 24 ottobre 2014, documentazione comprovante l’adempimento di quanto prescritto dall’articolo 11, comma 1, lettera g) del medesimo decreto. Detta documentazione deve essere aggiornata con cadenza semestrale. | “inoltre dichiara””  nella domanda di accreditamento  Obblighi dei gestori dell'Identità digitale  Ingaggiare il fornitore ogni 6 mesi penetration test | A. Esposito | **OK** |  |
| cc) descrizione delle modalità formative, dei loro contenuti e degli aggiornamenti, volti ad una adeguata preparazione dei soggetti deputati alla verifica dell’identità dei titolari; | NEW  copia del materiale utilizzato per la formazione degli intermediari (equivalente delle slides; manuali;……..)  solo per IR De Visu  mancano screenshot di CARA [COP/GSD]  aggiungere i soggetti che rilasciano ID a fornate di FD, altre Identificazioni ….[MO-SPID] | A.Isidori | **DA FARE** | **03/09/15** |
| dd) copia delle procedure cui devono attenersi i soggetti di cui al punto cc) nell’esecuzione delle attività loro affidate; | NEW  copia delle procedure operative che gli intermediari DEVONO seguire [Manuale IR/RAO]  mancano screenshot di CARA [COP/GDS]  aggiungere i soggetti che rilasciano ID a fornate di FD, altre Identificazioni ….[MO/RAO] | A.Isidori | **DA FARE** | **03/09/15** |
| ee) copia della dichiarazione che sarà fatta sottoscrivere ai soggetti di cui al punto cc) contenente l’impegno degli stessi ad operare come indicato nelle procedure di cui al punto dd) e la presa d’atto delle responsabilità civili e penali eventualmente derivanti dalla mancata applicazione delle procedure previste. | copia della convenzione/contratto con l’intermediario in cui siano chiaramente esplicitate le responsabilità civili e penali derivanti dallo svolgimento delle attività di identificazione  MANDATO RAO/IR | CAPOBIANCO  P.Chiaro | **DA FARE** |  |
| ff) le informazioni fornite ai titolari dell’identità digitale SPID inerenti i rischi derivanti dal possesso della stessa, le cautele e le contromisure adottabili dagli stessi; | come da cartellina CA | CAPOBIANCO  P.Chiaro | **DA FARE** |  |
| gg) dichiarazione di impegno, sottoscritto dal legale rappresentante, a corrispondere all’Agenzia quanto dovuto per il ristoro dei costi di cui al paragrafo 9, entro 120 giorni dalla richiesta. | Sentire DG | A.Esposito  M. De Lazzari |  |  |
| SITO INFORMATIVO https://identitadigitale.infocert.it | Italiano/Inglese | CAPOBIANCO  P.Chiaro | **Manca Inglese** | **03/09/15** |
| MANUALE UTENTE punto d) 5 - Registro SPID | VERIFICARE con AGID | Masiero Simion | **DA FARE** | **31/08/15** |
| SITO di ATTIVAZIONE Credenziali Identità Digitale [Portalino] |  | CAPOBIANCO  P.Chiaro | **03/09/15** | **03/09/15** |
| CARTA SERVIZI [SLA] | In fase di convenzione | Esposito; Carbone  M.B. Zanellato |  | **03/09/15** |