



Scheda tecnica illustrativa sulla Firma Elettronica Avanzata (FEA)

Il presente documento (“**Nota Informativa**”) è predisposto da **Poltronesofà S.p.A.**, C.F. e P. IVA 03613140403, con sede legale in Valsamoggia (BO), Loc. Crespellano, Via Lunga n. 16 (di seguito la “**Società**”) ai sensi dell’articolo 57, comma 1, lett. e), del DPCM 22/02/2013 e contiene le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (di seguito “**Decreto Regole Tecniche**”), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 117 del 21/05/2013, attuativo del Codice dell’Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005, di seguito “**CAD**”).

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1. La firma elettronica avanzata in modalità remota

Nell’ambito delle iniziative volte ad innovare e a migliorare l’efficienza dei propri processi, la Società ha introdotto una nuova modalità di firma dei documenti contrattuali basata su una soluzione informatica che consente di sottoscrivere i suddetti documenti in formato elettronico, con l’obiettivo di ridurre e, ove possibile, eliminare nel corso del tempo l’uso della carta. La sottoscrizione dei predetti documenti avviene mediante l’utilizzo della firma elettronica avanzata in modalità remota (di seguito, “**FEA Remota**”), che consiste in un processo informatico nel quale il firmatario viene identificato dal servizio e autorizza l’apposizione della firma tramite un meccanismo di sicurezza.

Il documento recante la sottoscrizione del firmatario viene memorizzato attraverso un programma informatico e sigillato tramite apposizione della firma digitale della Società, che rende immodificabile il documento così sottoscritto.

Conclusa l’operazione di sottoscrizione, viene avviato il processo di conservazione del documento informatico sottoscritto, conformemente alla normativa vigente.

La firma e l’intero servizio di firma elettronica sono resi disponibili al firmatario dalla Società, ai sensi dell’art. 55, comma 2, lett. a) del Decreto Regole Tecniche. La Società si è rivolta ad una primaria società informatica che - ai sensi dell’art. 55, comma 2, lett. b) del Decreto Regole Tecniche - realizza la soluzione di firma elettronica e che dispone altresì della qualifica di Certification Authority ai sensi della normativa vigente.

1.2. I documenti che possono essere sottoscritti con la Firma Elettronica

La Firma Elettronica consentirà al firmatario di sottoscrivere tutti i documenti per i quali la Società avrà reso, nel corso del tempo, disponibile tale servizio.

1.3. Il processo di sottoscrizione

Il servizio di Firma Elettronica consente al firmatario di:

- visualizzare e leggere il documento sullo schermo del proprio dispositivo;
- sottoscrivere il documento direttamente sul dispositivo in modalità elettronica.

Al termine dell’operazione di sottoscrizione, il documento informatico assume caratteristiche tecniche che ne garantiscono l’integrità e l’immodificabilità.

1.4. La consegna del documento informatico sottoscritto



Il documento informatico è consegnato al firmatario che lo ha sottoscritto rendendolo disponibile, in formato pdf, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal firmatario medesimo o, su espressa richiesta, anche in formato cartaceo. Qualora il firmatario nel corso del tempo variasse l'indirizzo di posta elettronica, dovrà comunicare il nuovo indirizzo alla Società.

Al momento della sottoscrizione del documento, il firmatario ne riceverà copia direttamente al link inviato all'indirizzo di posta elettronica.

1.5. La conservazione a norma dei documenti informatici sottoscritti dal contraente

I documenti informatici ai quali è stata apposta la firma elettronica vengono inviati ad un soggetto terzo (abilitato a svolgere il servizio di conservazione dei documenti informatici) per la conservazione conforme alla normativa vigente, disciplinata nel CAD e nelle norme attuative (in particolare, il Decreto de Presidente del Consiglio dei ministri del 3/12/2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12/03/2014). La conservazione ha lo scopo di conferire al documento informatico le caratteristiche di immodificabilità, autenticità, integrità affidabilità, leggibilità e reperibilità, tramite la memorizzazione dei documenti informatici su di un idoneo supporto informatico che ne permette la conservazione per la durata prevista dalla legge. Una volta concluso il processo di sottoscrizione dei documenti, il documento informatico è inviato dal fornitore del servizio di firma al conservatore. Periodiche verifiche sull'integrità e la leggibilità dei documenti sono svolte sul sistema di conservazione al fine di garantire un alto livello di affidabilità e di qualità del servizio.

2. LA DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'UTILIZZO DELLA FEA REMOTA

L'utilizzo della FEA Remota può avvenire solo successivamente all'esplicita accettazione, da parte del firmatario, di avvalersi di tale modalità di firma.

Tale accettazione è espressa in una specifica dichiarazione, contenuta nel “*Modulo di adesione al servizio di Firma Elettronica Avanzata (FEA)*” che la Società sottopone al firmatario (unitamente alla presente Nota Informativa e all'informativa sul trattamento dei dati personali) e da questi appositamente sottoscritta. Al momento della sua sottoscrizione, copia di tale modulo di adesione è rilasciata al firmatario, rendendola disponibile, in formato pdf, come descritto al punto 1.4.

Il modulo di adesione contenente la dichiarazione di accettazione delle condizioni del servizio di Firma Elettronica e, nel solo caso di Firma Elettronica Avanzata (FEA), copia del documento di riconoscimento con cui è avvenuta l'identificazione del firmatario saranno conservati dalla Società per almeno venti anni, come previsto dal Decreto Regole Tecniche.

La mancata accettazione del servizio di Firma Elettronica non rende possibile firmare i documenti in modalità elettronica; rimane invece possibile firmare in modalità tradizionale con firma autografa.

In qualunque momento l'accettazione potrà essere liberamente revocata dal firmatario, che potrà quindi tornare a sottoscrivere eventuali successivi documenti con la tradizionale firma autografa apposta sui documenti cartacei.

3. LE CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI FIRMA ELETTRONICA REMOTA



3.1. Caratteristiche del sistema che garantiscono l'identificazione del firmatario

In caso di FEA, il firmatario viene identificato richiedendo copia del relativo documento d'identità, nonché copia di ogni ulteriore documento ritenuto utile a tal fine.

3.2. Caratteristiche del sistema che garantiscono la connessione univoca della firma al firmatario

Il sistema supporta la modalità di FEA Remota basata sull'utilizzo del proprio telefono cellulare in due modalità. Nella prima modalità che chiameremo con OTP SMS, il firmatario, dopo aver preso visione della documentazione da sottoscrivere, esprime manualmente la propria volontà di sottoscrizione attraverso un processo di "Point and Click" e una successiva transazione di conferma effettuata tramite OTP SMS. Ciò significa che il firmatario riceve un OTP (One-Time-Password) di firma via SMS al numero di cellulare che ha dichiarato essere sotto il suo controllo esclusivo ed inserisce l'OTP sullo schermo nel quale sta visualizzando il documento da firmare. Le informazioni raccolte dal sistema durante la transazione di firma sono inserite all'interno di ogni firma e collegano in maniera univoca quella firma al firmatario. Il sistema certifica che l'utente abbia inserito l'OTP relativo a quella transazione (e relativo a quel documento).

3.3. Caratteristiche del sistema che garantiscono il controllo esclusivo del firmatario sul sistema di generazione della firma

In fase di adesione al servizio FEA il firmatario fornirà un numero di cellulare riferito ad una SIM card di cui dichiara di avere, in quel momento e per tutto l'arco temporale del processo di sottoscrizione, piena ed esclusiva disponibilità e controllo esclusivo.

3.4. Caratteristiche del sistema che garantiscono di verificare che il documento informatico sottoscritto non abbia subito modifiche dopo l'apposizione della firma

Al termine della sottoscrizione il documento informatico è firmato digitalmente con certificato qualificato emesso da una Certification Authority riconosciuta. La tecnologia di firma digitale include l'impronta informatica (HASH) del contenuto soggetto a sottoscrizione. Il controllo della corrispondenza tra un'impronta ricalcolata e quella "sigillata" all'interno delle firme permette di verificare che il documento informatico sottoscritto non abbia subito modifiche dopo l'apposizione della firma. Questo consente di rilevare ogni possibile alterazione o modifica effettuata al documento.

3.5. Caratteristiche del sistema che garantiscono la possibilità per il firmatario di ottenere evidenza di quanto sottoscritto

All'atto della presentazione del documento per la firma, il firmatario può visualizzare sul video il contenuto in tutte le sue parti, con apposite funzioni di posizionamento. Successivamente, il firmatario potrà visualizzare il documento elettronico firmato, che verrà inviato all'indirizzo di posta personale che il firmatario ha dichiarato in fase di adesione.

3.6. Caratteristiche del sistema che garantiscono l'individuazione del soggetto erogatore della soluzione Firma Elettronica

Il certificato di firma digitale della Firma Elettronica individua il soggetto erogatore del servizio ed è emesso da un'autorità di certificazione tecnica (Certification Authority). In questo caso ogni contratto con la clientela, dopo la raccolta delle firme, viene sigillato tramite apposizione della firma digitale della Società rilasciata dalla Certification Authority.



3.7. Caratteristiche del sistema che garantiscono l'assenza nell'oggetto della sottoscrizione di qualunque elemento idoneo a modificarne gli atti, i fatti e i dati in esso rappresentati

I documenti prodotti dal sistema utilizzano esclusivamente formati atti a garantire l'assenza, nell'oggetto della sottoscrizione, di qualunque elemento idoneo a modificare gli atti, i fatti e i dati in essi rappresentati. Ad esempio, attualmente, i documenti sono esclusivamente in formato standard ISO PDF/A.

3.8. Caratteristiche del sistema che garantiscono la connessione univoca della firma al documento sottoscritto

I dati della firma vengono inseriti nel documento in una struttura, detta "blob di firma", che li unisce indissolubilmente all'impronta informatica del documento sottoscritto. Questa struttura è protetta con opportuna tecnica crittografica, al fine di preservare la firma da ogni possibilità di estrazione o duplicazione. Per la Firma Elettronica, la chiave crittografica in grado di estrarre le informazioni è in esclusivo possesso del Rappresentante Legale della Società dotato di idonee garanzie di indipendenza e sicurezza nella conservazione della medesima chiave. Questa, potrà essere usata in sede di perizia, espressamente nei soli casi in cui si renda indispensabile per l'insorgenza di un contenzioso sull'autenticità della firma e a seguito di richiesta dell'autorità giudiziaria per attestare l'autenticità del documento e della sottoscrizione. Inoltre, il sistema appone a sigillatura dell'intero contratto una "firma digitale" in formato standard PADES. A differenza del "blob di firma" queste firme tecniche sono visibili e verificabili con gli strumenti informatici standard per la presentazione e lettura dei documenti (es. PDF Reader).

4. REVOCA DEL CONSENSO ALL'UTILIZZO DELLA SOLUZIONE DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA

Gli utenti che hanno aderito al servizio possono richiedere, in qualsiasi momento tramite apposito modulo, la revoca della dichiarazione di accettazione tornando quindi ad operare con la tradizionale firma autografa su documentazione cartacea.

5. INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA COPERTURA ASSICURATIVA

In conformità alla normativa vigente, al fine di proteggere i titolari della firma elettronica avanzata e i terzi da eventuali danni cagionati da inadeguate soluzioni tecniche adottate, TeamSystems S.p.A., in qualità di soggetto che realizza la soluzione tecnica utilizzata per il rilascio della FEA, ha stipulato una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione. La copertura assicurativa rispetta i massimali imposti dalla normativa.

6. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI POLTRONESOFÀ S.P.A.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la Società sarà responsabile solo per dolo o colpa grave.

La Società inoltre non assume alcuna responsabilità: a) per la mancata o non corretta esecuzione degli obblighi da parte del firmatario; b) per ogni abuso relativo alla veridicità di tutti i documenti di riconoscimento e dati personali in occasione dell'adesione al Servizio, anche in relazione ai soggetti delegati ad operare sul rapporto dal firmatario, e di ogni altra variazione dovesse intervenire successivamente ove non opportunamente comunicata.