

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE
Ai sensi dell'Art.57 comma 1 lettera a) del DPCM 22.02.2013

Gentile utente,

le attività svolte presso i nostri uffici rendono spesso necessario l'utilizzo di documenti cartacei. Oggi è possibile utilizzare documenti informatici al posto della carta. Infatti la legge italiana consente di utilizzare documenti informatici per rappresentare "atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" e ne riconosce la validità "a tutti gli effetti di legge" (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche).

Abbiamo scelto di introdurre l'utilizzo di documenti informatici per migliorare l'efficienza nella conservazione dei documenti, come le istanze, i verbali, le dichiarazioni, i contratti ed altro, e per dare un contributo alla tutela ambientale, evitando la stampa dei documenti da archiviare.

L'utilizzo di documenti informatici in sostituzione di quelli cartacei avviene mediante una innovativa tecnologia che permette ai sottoscrittori di visualizzare e firmare su un apposito dispositivo elettronico, in modo semplice e del tutto naturale, simile all'apposizione di una firma autografa tradizionale.

La firma, costituita da dati biometrici, come la pressione esercitata, i punti della penna rilevati sul display del dispositivo di firma e la velocità, sono incorporati nel documento in una struttura, detta "vettore grafometrico", 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. L'unica chiave crittografica in grado di estrarre le informazioni dal vettore biometrico è in esclusivo possesso di una Certification Authority accreditata all' AgID, e potrà essere usata solo in caso di contenzioso su richiesta dell'autorità competente per attestare l'autenticità del documento e della sottoscrizione.

Questo documento insieme alla copia del documento di riconoscimento ed eventuali altri necessari per lo svolgimento delle attività richieste, sono conservati per almeno 20 anni, come richiesto dalla normativa e possono essere richiesti, consultati, stampati, anche su richiesta del Cliente, gratuitamente.

Infine è importante sapere:

- che comunque, se lo desidera, il Cliente può chiedere una copia cartacea del documento, che ha firmato grafometricamente.

Ciò premesso, il sottoscritto _____
nato a _____ il ____/____/____
codice fiscale _____ dichiara di accettare, per la sottoscrizione dei
documenti informatici, l'utilizzo della firma grafometrica come sopra descritto.

Data

Firma
