# S.I.P.S.E.

## CANCELLERIA GENERALE – SEGRETERIA TECNICA CCJC

# MODULO UFFICIALE CCJC-01

## DOMANDA DI AMMISSIONE AL SISTEMA DI CERTIFICAZIONE

**Codice:** SIPSE-CCJC-MOD-01
**Versione:** 1.0
**Riferimento:** Disciplinare generale SIPSE-CCJC-REG-01

### SEZIONE A – IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE

1. Denominazione / Ragione sociale:
2. Forma giuridica:
3. Stato di costituzione:
4. Numero di registrazione societaria:
5. Codice fiscale / Partita IVA / Identificativo equivalente:
6. Sede legale:
7. Sede operativa:
8. Sito web ufficiale:
9. PEC / Email istituzionale:
10. Telefono:
11. Legale rappresentante:
12. Qualifica:
13. Documento di identificazione del rappresentante, da trasmettere mediante canale riservato:

### SEZIONE B – IDENTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

1. Nome commerciale del servizio:
2. Denominazione tecnica:
3. URL o dominio:
4. Settore economico:
5. Data di avvio dell'attività:
6. Paesi nei quali il servizio viene offerto:
7. Numero indicativo di utenti:
8. Numero di dipendenti o collaboratori:
9. Descrizione dell'attività:
10. Soggetti terzi coinvolti nella gestione del servizio:

### SEZIONE C – INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

Indicare:

- Tipologia di hosting:
- Fornitore cloud:
- Ubicazione geografica dei server:
- Gestione dei database:
- Sistemi di autenticazione:
- Sistemi di backup:
- Sistemi di cifratura:
- Sistemi di monitoraggio:
- Utilizzo di blockchain o registri distribuiti:
- Utilizzo di intelligenza artificiale:
- Utilizzo di algoritmi decisionali automatizzati:
- Eventuali certificazioni tecniche già possedute:

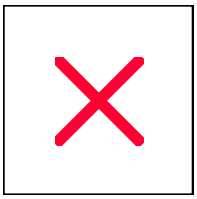
## SEZIONE D – CONFORMITÀ GIURIDICA E DIRITTI DIGITALI

Il richiedente dichiara di fornire documentazione relativa a:

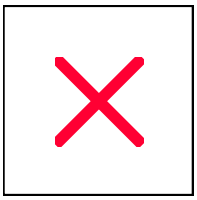
1. Informativa sulla privacy.
2. Condizioni generali di servizio.
3. Politiche di sicurezza.
4. Procedure di gestione dei reclami.
5. Procedure di gestione degli incidenti.
6. Politiche di conservazione e cancellazione dei dati.
7. Politiche di trasparenza algoritmica, ove applicabili.
8. Procedure di moderazione dei contenuti, ove applicabili.
9. Individuazione delle normative applicabili.
10. Eventuali provvedimenti o procedimenti rilevanti, nei limiti consentiti dalla legge.

## SEZIONE E – AMBITO DELLA CERTIFICAZIONE RICHIESTA

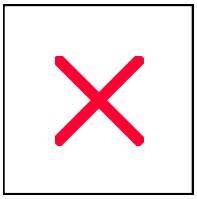
Il richiedente seleziona:

- 

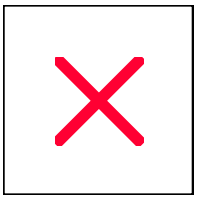
  CCJC-DIG – Conformità giuridica e digitale.

- 

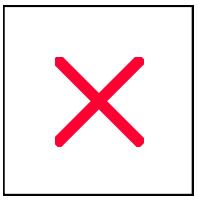
  CCJC-DAT – Protezione e governance dei dati.

- 

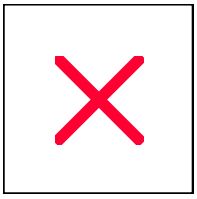
  CCJC-INF – Integrità delle infrastrutture.

- 

  CCJC-ALG – Trasparenza e responsabilità algoritmica.

- 

  CCJC-IMP – Integrità documentale e probatoria.

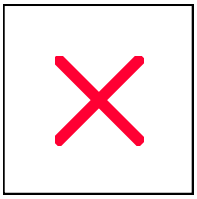
- 

  Certificazione integrata – più ambiti.

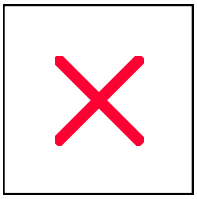
Perimetro esatto della certificazione richiesta:

---

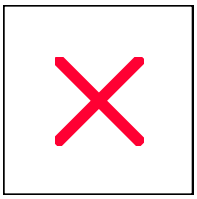
## SEZIONE F – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- 

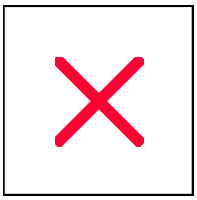
  Documentazione societaria.

- 

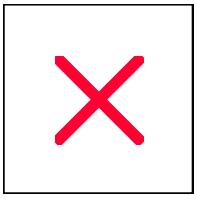
  Documento attestante i poteri di rappresentanza.

- 

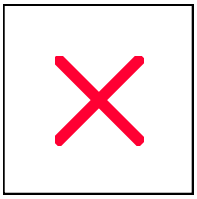
  Descrizione tecnica dell'infrastruttura.

- 

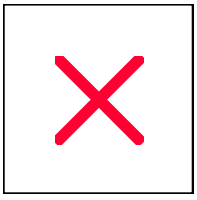
  Schema architetturale.

- 

  Informativa sulla protezione dei dati.

- 

  Condizioni contrattuali.

- 

  Politiche di sicurezza.

- ☒

  Documentazione degli algoritmi, ove applicabile.

- ☒

  Certificazioni tecniche preesistenti.

- ☒

  Altra documentazione pertinente.

## SEZIONE G – DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

Il sottoscritto dichiara:

1. Che le informazioni fornite sono complete e veritiere.
2. Di accettare il Disciplinare SIPSE-CCJC-REG-01.
3. Di consentire le verifiche documentali e tecniche previste.
4. Di comunicare le modifiche sostanziali del servizio.
5. Di rispettare gli obblighi applicabili in materia di protezione dei dati, sicurezza e diritti fondamentali.
6. Di accettare la pubblicazione delle sole informazioni relative allo stato e all'ambito della certificazione, secondo le regole del Registro.
7. Di comprendere che la CCJC non costituisce immunità, esenzione normativa o autorizzazione pubblica.
8. Di autorizzare il deposito crittografico delle versioni documentali concordate, senza pubblicazione di informazioni riservate o dati personali non necessari.

## SEZIONE H – RICHIESTA FORMALE

Il sottoscritto richiede al SIPSE:

- l'apertura del procedimento;
- l'assegnazione del codice identificativo della pratica;
- la valutazione dell'ambito richiesto;
- l'esecuzione dell'audit;
- l'eventuale rilascio della certificazione;

- l'iscrizione nel Registro Generale CCJC;
- l'attivazione del deposito crittografico documentale.

Luogo e data:

Firma del legale rappresentante:

---

## SEZIONE I – RISERVATA ALLA CANCELLERIA SIPSE

Numero pratica:

Codice identificativo richiedente:

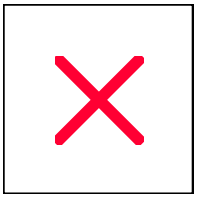
Data di ricezione:

Verifica documentale:

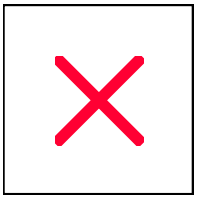
Responsabile istruttoria:

Comitato assegnato:

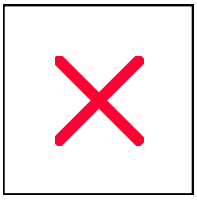
Esito istruttorio:

- 

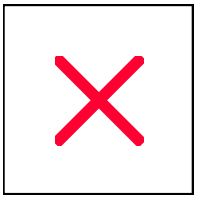
  Documentazione completa.

- 

  Integrazione richiesta.

- 

  Audit programmato.

- 

  Valutazione conclusa.

## SEZIONE L – RISERVATA AL COMITATO DI VALUTAZIONE

Rapporto di audit n.:

Data della valutazione:

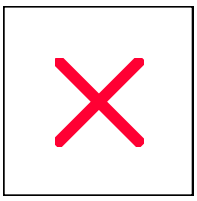
Requisiti soddisfatti:

Non conformità critiche:

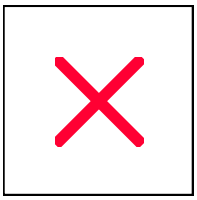
Non conformità maggiori:

Non conformità minori:

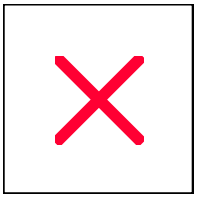
Decisione:

- 

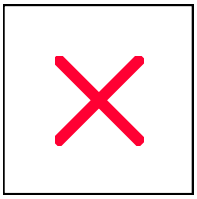
  APPROVATO.

- 

  APPROVATO CON CONDIZIONI.

- 

  INTEGRAZIONE RICHIESTA.

- 

  RESPINTO.

Motivazione:

---

Data:

Firme dei componenti:

## SEZIONE M – RILASCIO E REGISTRAZIONE

Numero certificato:

Identificativo pubblico:

Ambito certificato:

Data emissione:

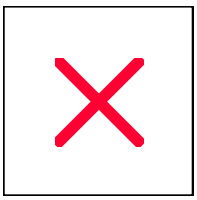
Data scadenza:

SHA-256 documento:

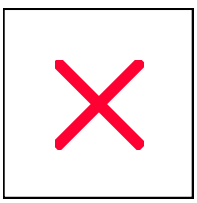
Riferimento marcatura temporale:

Identificativo transazione SIPSE-IEMV:

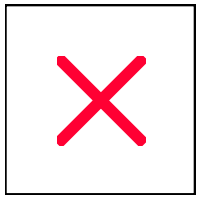
Stato del certificato:

- 

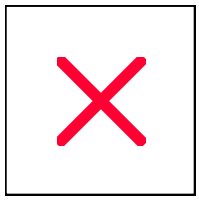
  ATTIVO.

- 

SOSPESO.

- 

REVOCATO.

- 

SCADUTO.

Cancelliere / Segretario Tecnico:

Firma:

**S.I.P.S.E. – Cancelleria Generale**

*Il presente modulo costituisce domanda di accesso alla procedura e non rappresenta certificazione già rilasciata.*