



Data: vedi firma digitale

Spett.le.


**OGGETTO: Incarico di Registration Authority Officer/Operatore di Registrazione per lo svolgimento delle attività di rilascio di certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione – persona giuridica**

La scrivente Camera di Commercio intende procedere al rilascio della Carta Nazionale dei Servizi (su supporto smart-card o token USB) contenente un certificato di autenticazione, per l'accesso a servizi on-line della pubblica amministrazione, un certificato di sottoscrizione, per apporre la firma digitale ai documenti informatici e della firma digitale remota. Per il rilascio dei certificati di sottoscrizione, la scrivente Camera di Commercio ha assunto la qualifica di Registration Authority (di seguito anche "R.A.") di InfoCamere S.C.p.A Certificatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale e, come tale, legittimato ad emettere i certificati digitali di sottoscrizione (di seguito "Certificatore").

In qualità di R.A., per conto del Certificatore, e di Ente Emittitore della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), ai sensi del D.P.R. 117/2004, la scrivente Camera di Commercio intende conferirle l'incarico di Operatore di Registrazione/Registration Authority Officer (di seguito "O.D.R./R.A.O.") per lo svolgimento delle attività inerenti al rilascio agli utenti/titolari/soggetti (di seguito "Utenti") dei certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione.

Presupposto per l'assunzione dell'incarico di O.D.R./R.A.O. è il possesso dei seguenti requisiti:

- l'assenza di circostanze incidenti sulla moralità professionale con specifico riferimento alle attività oggetto dell'incarico a carico del legale rappresentante dell'ente e/o dell'organizzazione;
- la frequenza, da parte dei propri addetti, di un corso formativo erogato dal Certificatore avente ad oggetto le specifiche nozioni di natura tecnica, giuridica ed amministrativa necessarie allo svolgimento delle attività che saranno assegnate;
- attestato di idoneità rilasciato/riconosciuto agli addetti dal Certificatore a seguito dell'esito positivo del corso formativo sopraindicato.

1. Con la sottoscrizione del presente incarico, da apporsi nella specifica sezione denominata "Modulo di accettazione" ODR" allegato sub C) al presente atto, il destinatario dello stesso, in qualità di legale rappresentante dell'ente o dell'organizzazione, accetta il presente mandato, non esclusivo, a svolgere, per conto della scrivente Camera di Commercio, le attività di identificazione dell'Utente, nonché le ulteriori attività nel prosieguo indicate, in stretta osservanza:

- delle previsioni contenute nel presente atto, nella normativa vigente e nei Manuali Operativi emessi dalla Camera di Commercio (in relazione alla CNS) e dal Certificatore (in relazione ai certificati di sottoscrizione), che dichiara di conoscere ed accettare integralmente;
- delle istruzioni che potranno essere in ogni momento impartite dalla scrivente Camera.

2. Per lo svolgimento delle attività previste nel presente incarico, l'O.D.R./R.A.O. si avvarrà di propri addetti (dipendenti, collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi,



etc.) nominativamente individuati nella **Scheda Addetti alla registrazione** acclusa al "Modulo di accettazione ODR", allegato sub C) al presente incarico, che ne costituisce parte integrante. In caso di modifica dell'elenco degli addetti, l'O.D.R./R.A.O. si impegna a comunicare alla Camera di Commercio l'elenco aggiornato con un preavviso di 5 giorni.

L'O.D.R./R.A.O. dichiara che tutti i dati personali degli addetti sono forniti con l'espresso consenso degli interessati, ai quali dichiara di aver consegnato l'apposita informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016 ove è esplicitato che i log delle operazioni effettuate dagli addetti stessi ai fini del rilascio della CNS/Firma Digitale saranno oggetto di registrazione da parte della Camera di Commercio e del Certificatore esclusivamente per consentire analisi e verifiche in ordine al corretto funzionamento della procedura di rilascio dei certificati su dispositivo CNS/Firma Digitale.

Nello specifico, l'O.D.R./R.A.O. è tenuto ad eseguire, con la massima cura e diligenza, le attività di seguito indicate utilizzando la procedura informatica resa disponibile dal Certificatore:

- a)** identificazione certa dell'Utente, quando necessario secondo quanto previsto dai Manuali operativi resi dal Certificatore mediante presentazione da parte del medesimo (che dovrà necessariamente essere presente e non potrà essere sostituito da alcuno) di un documento di riconoscimento in corso di validità unitamente al codice fiscale e ad ogni altro documento che si riveli essere a tal fine necessario; nel caso di richiesta di rilascio di dispositivo CNS con certificato di sottoscrizione in funzione di un ruolo o di cariche ricoperte dall'Utente per conto di terzi, occorrerà procedere altresì alle ulteriori operazioni di accertamento secondo le apposite istruzioni impartite per iscritto dalla scrivente Camera;
- b)** trasmissione all'Utente di copia del Modulo di Richiesta del servizio, delle Condizioni Generali di Contratto e delle Informative sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. emesse dalla Camera di Commercio e dal Certificatore;
- c)** ricevimento del Modulo di Richiesta CNS compilato e sottoscritto dall'Utente, verifica della sua corretta compilazione e sottoscrizione con acquisizione di copia del documento di riconoscimento dell'Utente di cui al precedente punto a);
- d)** sottoscrizione da parte dell'O.D.R./R.A.O. del Modulo di Richiesta firmato dall'Utente ai sensi della precedente lett. c);
- e)** incasso, per conto della Camera di Commercio, del diritto di segreteria eventualmente dovuto dall'Utente ai sensi della normativa vigente per il rilascio del servizio;
- f)** accesso, con autenticazione forte mediante apposito certificato digitale, alla pagina web del Certificatore dedicata alle attività degli O.D.R./R.A.O. per compilare in modalità informatica il Modulo di Richiesta;
- g)** erogazione del servizio e consegna della ulteriore documentazione indicata dal Certificatore in relazione al tipo di servizio richiesto ed acquisizione di apposita dichiarazione di avvenuta ricezione da parte dell'Utente, salvo il caso di consegna a domicilio su richiesta della Camera di Commercio;
- h)** frequenza del corso formativo, con aggiornamento annuale, in materia di certificazione digitale secondo quanto indicato dal Certificatore.

In aggiunta a quanto sopraindicato, su richiesta della Camera di Commercio, l'O.D.R./R.A.O. si impegna altresì a verificare le attività di cui alle precedenti lett. a), b), c), d) ed e) poste in essere dai propri addetti comunicati alla Camera di Commercio, procedendo allo svolgimento delle attività residue di avvio delle procedure informatiche di generazione dei certificati digitali come indicate nella precedente lett. f).

**3.** L'O.D.R./R.A.O. si obbliga, inoltre, nei confronti della scrivente Camere di Commercio:

- i) a tenere un registro aggiornato di carico e scarico dei dispositivi CNS con indicazione della quantità e della loro allocazione territoriale;



- ii) ad utilizzare esclusivamente l'apposita modulistica e gli eventuali dispositivi messi a disposizione dalla Camera di Commercio per l'espletamento delle attività di cui al presente incarico;
- iii) a svolgere l'attività di registrazione nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento all'identificazione certa di coloro che sottoscrivono il Modulo di Richiesta;
- iv) a provvedere ad informare gli Utenti: i) sulle modalità di utilizzo della C.N.S. e dei certificati di autenticazione e sottoscrizione, con particolare riferimento alle modalità di revoca, sospensione e rinnovo e ii) sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dal loro utilizzo;
- v) ad informare immediatamente la scrivente Camera di Commercio di eventuali vizi, difetti, interruzioni e comunque malfunzionamenti del sistema di gestione informatica del rilascio dei dispositivi CNS e dei certificati di firma;
- vi) a non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. adottando tutte le cautele necessarie per evitarne la conoscenza da parte di soggetti terzi e garantendo il pieno rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di privacy;
- vii) a consentire che gli incaricati della Camera di Commercio e/o del Certificatore possano effettuare verifiche al fine di riscontrare la correttezza dell'operato dell'O.D.R./R.A.O.;
- viii) a consegnare ed a fare sottoscrivere all'Utente esclusivamente la documentazione fornita dalla scrivente Camera di Commercio;
- ix) ad informare adeguatamente i propri addetti sulle modalità di svolgimento delle attività ad essi delegate e dei corsi formativi che gli stessi dovranno frequentare, ai sensi della normativa vigente, dei Manuali Operativi e del presente atto;
- x) a vigilare sui propri addetti affinché le attività in oggetto si svolgano nel rispetto della normativa vigente, di quanto previsto nei Manuali Operativi e del presente atto e che le attività rispettino quanto appreso nei corsi formativi;
- xi) a fornire, via PEC all'indirizzo [cciaa@pec.comolecco.camcom.it](mailto:cciaa@pec.comolecco.camcom.it), la Scheda Addetti alla registrazione acclusa al "Modulo di accettazione ODR", allegato al presente incarico sub C).
- xii) a designare gli addetti incaricati quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE n. 679/2016 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196/2003 mediante idoneo atto di designazione di cui si fornisce il modello in allegato E, il quale andrà messo a disposizione, su richiesta della scrivente Camera di Commercio e/o del Certificatore, per apposite verifiche;
- xiii) ad informare i propri addetti circa le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali indicati nella "Scheda addetti alla registrazione", tramite una idonea informativa sul trattamento dei dati ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, di cui si fornisce un modello in allegato F;
- xiv) ad impedire ai propri addetti la prosecuzione delle attività ed a curare l'immediato ritiro di ogni materiale a tal fine utilizzato, qualora, per qualsiasi causa, si interrompa il rapporto in essere e a darne tempestivamente notizia per iscritto alla Camera di Commercio;
- xv) a custodire e far custodire ai propri addetti le cartelline contenenti i codici segreti in modo che non possa esserne violata l'integrità.

La Camera di Commercio si riserva, in ogni momento, di impartire all'O.D.R./R.A.O. istruzioni integrative rispetto a quanto previsto nel presente atto di incarico.

**4.** A fronte dell'attività svolta, l'O.D.R./R.A.O. non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o il rimborso di spese da parte della scrivente Camera di Commercio e/o dal Certificatore, essendo l'incarico conferito per espresso accordo tra le Parti a titolo gratuito.

Si rappresenta, in particolare, che il diritto di segreteria applicato all'Utente - ai sensi della normativa vigente - per il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi si intende di competenza esclusiva della Camera di Commercio.



Il presente mandato avrà efficacia dalla data di effettivo inizio delle attività oggetto del presente contratto e scadrà dopo 3 anni, salvo quanto previsto nel successivo art. 5. È escluso il rinnovo tacito.

**5.** La Camera di Commercio potrà peraltro revocare in qualsiasi momento e per qualsivoglia motivo il presente incarico tramite comunicazione scritta da inviarsi all'O.D.R./R.A.O. ai riferimenti indicati nel "Modulo di Accettazione".

La revoca avrà effetto dal momento della relativa ricezione da parte dell'O.D.R./R.A.O.

In conseguenza della revoca, per qualsiasi motivo intervenuta, l'O.D.R./R.A.O. è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente incarico ed a restituire tutti i materiali ricevuti.

In caso di recesso e/o revoca l'O.D.R./R.A.O. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti della Camera di Commercio, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

**6.** L'O.D.R./R.A.O. è direttamente responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e del Certificatore, oltre che dei danni da questi subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti e/o da terzi, conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni che violino quanto previsto nel presente atto, nei documenti ad esso allegati e nella normativa vigente, senza possibilità di esonero neanche parziale. L'O.D.R./R.A.O. è altresì responsabile nei confronti della scrivente Camera di Commercio e del Certificatore per i comportamenti e/o le omissioni colpevoli dei propri addetti nell'esercizio dell'attività di registrazione e nell'espletamento degli obblighi nascenti dalla normativa vigente e dal presente mandato e relativi allegati, senza possibilità di esonero neanche parziale e anche in deroga all'art. 1717, secondo comma del codice civile. L'O.D.R./R.A.O., pertanto, si impegna a tenere sollevata ed indenne la scrivente Camera di Commercio e il Certificatore da ogni e qualsiasi pretesa che fosse loro rivolta, in sede stragiudiziale e/o giudiziale, in relazione ai danni causati nell'espletamento del presente incarico.

**7.** Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine al presente incarico, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta esclusivamente al foro dove ha sede la scrivente Camera di Commercio, , con esclusione di qualsiasi altro foro competente.

**8.** Tutte le comunicazioni inerenti al presente incarico potranno essere inviate all'O.D.R./R.A.O. ai riferimenti indicati nel "Modulo di accettazione".

**9.** L'effettiva abilitazione ad operare dei singoli addetti è comunque subordinata al superamento del test finale del corso di formazione (e successivi aggiornamenti) che l'O.D.R./R.A.O. si impegna a far frequentare agli stessi come previsto nel "Modulo di accettazione ODR" allegato al presente incarico sub C). Le attività concernenti la formazione obbligatoria degli addetti saranno svolte direttamente dal Certificatore, il quale fornirà le necessarie indicazioni agli addetti medesimi circa lo svolgimento del corso e il superamento del test finale. Il Certificatore si riserva comunque di procedere con le verifiche sull'operato dei singoli addetti ed in caso di anomalie di non concedere, sospendere o revocare la relativa abilitazione, richiedendo se del caso all'O.D.R./R.A.O. la sostituzione dell'addetto.

**10.** Si intendono parte integrante e sostanziale del presente incarico i seguenti documenti:

- **Allegato A – Manuale Operativo Carta Nazionale Servizi - CA InfoCamere**, emesso dalla Camera di Commercio e reperibile sul sito della Camera di Commercio stessa e sul sito [id.infocamere.it](http://id.infocamere.it), che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di autenticazione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;
- **Allegato B – Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione IC-MO-TSP**, emesso da InfoCamere S.C.p.A. e reperibile sul sito [id.infocamere.it](http://id.infocamere.it) che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di sottoscrizione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;



- **Allegato C – Modulo di accettazione ODR**, cui è acclusa sub Allegato 1 la Scheda degli Addetti alla registrazione designati dall'O.D.R./R.A.O.;
- **Allegato D – Contratto per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016** (Nomina dell'ODR a (Sub-)Responsabile del trattamento da parte della Camera di Commercio)
- **Allegato E – Atto di designazione di Addetto autorizzato al trattamento dei dati personali**, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 679/2016;
- **Allegato F - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 679/2016** (da consegnare all'Addetto alla Registrazione).

In caso di accettazione del presente incarico, si prega di compilare, sottoscrivere e consegnare alla scrivente Camera di Commercio l'apposito "Modulo di accettazione" di seguito allegato, comprensivo della "Scheda Addetti alla Registrazione".

Per la Camera di Commercio di Como-Lecco  
La Dirigente  
(D.ssa Pina Sergio)



## ALLEGATO C - MODULO DI ACCETTAZIONE ODR

Il Sottoscritto   
Nato/a il / /  a  Pr. (),  
Cod. Fisc.   
Residente a  Pr. () Cap.  
 in Via/Piazza  N.   
Nazionalità  Telefono   
E-  
Mail @

in qualità di legale rappresentante della (indicare la denominazione/ragione sociale  
dell'ODR)   
con sede in , Via  n. ,  
C.F. , indirizzo PEC

come sopra identificato ed individuato nella consapevolezza che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

- che non sussistono circostanze incidenti sulla propria moralità professionale tali da impedire lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- di garantire che i propri addetti accettino le specifiche nozioni di natura tecnica, giuridica ed amministrativa necessarie allo svolgimento delle attività loro assegnate;
- di garantire il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dai Manuali Operativi sotto specificati, anche da parte dei propri addetti.
- di garantire che i propri addetti frequentino il corso di formazione (e successivi aggiornamenti) erogato dal Certificatore, ovvero autorizzato.

### PRENDE ATTO ED ACCETTA INTEGRALMENTE

L'incarico a **Registration Authority Officer/Operatore di Registrazione prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_** ricevuto dalla scrivente Camera di Commercio, nonché i seguenti documenti ad esso allegati che dichiara di aver attentamente visionato e di approvare specificamente:

**i) "Manuale Operativo Carta Nazionale Servizi – CA InfoCamere"**, emesso dalla Camera di Commercio e reperibile sul sito della Camera di Commercio stessa e sul sito [id.infocamere.it](http://id.infocamere.it), che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di autenticazione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;

**ii) "Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione IC-MO-TSP"**, emesso da InfoCamere S.c.p.A. e reperibile sul sito [id.infocamere.it](http://id.infocamere.it) che disciplina le modalità di rilascio e di gestione del certificato di sottoscrizione, nonché i diritti, gli impegni e le correlate responsabilità;



**iii) Contratto per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016 ( Modulo di nomina dell'ODR a (Sub-)Responsabile del trattamento da parte della Camera di Commercio).**

Si allega sub Allegato 1 alla presente la scheda degli addetti alla registrazione di cui si avvale per l'espletamento dell'incarico.

**Luogo** , **Data**

**Firma O.D.R./R.A.O.**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, il Sottoscritto dichiara di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni contenute nell'incarico relative a: "Revoca dell'incarico da parte della Camera di Commercio" (art. 5); "Responsabilità e manleva della Camera di Commercio e del Certificatore" (art. 6); "Limitazione della facoltà di proporre eccezioni in ordine alla propria responsabilità" (art. 6); "Foro competente" (art. 7).

**Luogo** , **Data**

**Firma O.D.R./R.A.O.**



**Allegato 1 del Modulo di Accettazione ODR**  
**Scheda ADDETTI ALLA REGISTRAZIONE – O.D.R. Persona Giuridica**

Di seguito la lista degli Addetti incaricati da (denominazione O.D.R. Persona Giuridica)

--

relativo al mandato **Operatore di Registrazione Persona Giuridica prof. n. \_\_\_\_\_** per conto della CCIAA di Como-Lecco

n. 1	n. 2
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Data di Nascita	Data di Nascita
Luogo di Nascita	Luogo di Nascita
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Cellulare	Cellulare
Email	Email
n. 3	n. 4
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Data di Nascita	Data di Nascita
Luogo di Nascita	Luogo di Nascita
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Cellulare	Cellulare
Email	Email
n. 5	n.6
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Data di Nascita	Data di Nascita
Luogo di Nascita	Luogo di Nascita
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Cellulare	Cellulare
Email	Email
n. 7	n. 8
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Data di Nascita	Data di Nascita
Luogo di Nascita	Luogo di Nascita
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Cellulare	Cellulare
Email	Email
n. 9	n. 10
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Data di Nascita	Data di Nascita
Luogo di Nascita	Luogo di Nascita
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Cellulare	Cellulare





L'ODR dichiara, sotto la propria esclusiva e piena responsabilità nei confronti della R.A. e del Certificatore, che i dati personali inseriti nella presente sono veritieri e corretti nonché di aver fornito agli addetti incaricati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, una idonea informativa sul trattamento dei dati personali forniti con il presente modulo.

**Luogo** , **Data**

**Firma O.D.R./R.A.O.**



## Allegato D

### CONTRATTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (n. 2016/679/UE)

#### TRA

La Camera di Commercio di Como-Lecco, (l'“**Ufficio di Registrazione**”, “**Registration Authority**” o “**RA**”), in persona del Dirigente Dr.ssa Pina Sergio, domiciliata per la carica presso la sede camerale

#### E

[ ]

con sede legale in [ ]

C.F. e P.IVA [ ], in persona di [ ]

nella sua qualità di [ ] (di seguito “**Società**” o “**(Sub-Responsabile)**”).

La Camera di Commercio e la Società di seguito indicate, ciascuna singolarmente, anche “**Parte**” e, congiuntamente, “**Parti**”.

#### Premesso che

- 1) La Camera di Commercio di Como-Lecco ha sottoscritto, in data 14/10/2020, con InfoCamere S.C.p.A, con sede legale in Roma, Via G.B. Morgagni n. 13 C.F. 02313821007, (di seguito, “**InfoCamere**”), apposita convenzione (di seguito, “**Convenzione**”), nelle modalità condivise tra le parti;
- 2) Ai sensi della Convenzione, la Camera di Commercio è tenuta a porre in essere operazioni di trattamento di dati personali di cui InfoCamere è Titolare e segnatamente dei dati personali connessi al rilascio dei certificati digitali; conseguentemente, la Camera di Commercio è stata designata quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali di cui InfoCamere è Titolare;
- 3) La Camera di Commercio dichiara e garantisce di essere stata autorizzata dal Titolare ad avvalersi di soggetti terzi per l'esecuzione della Convenzione e le connesse operazioni di trattamento dei dati personali;
- 4) La Camera di Commercio e la Società hanno sottoscritto un contratto, avente ad oggetto l'affidamento di taluni Servizi oggetto dell'Accordo dalla Camera di Commercio alla Società;
- 5) La Camera di Commercio agisce pertanto in qualità di (i) titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 7) del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016/UE (di seguito, “**Regolamento**”), in relazione ai dati relativi al rilascio della CNS; e (ii)



responsabile del trattamento dei dati relativi al rilascio dei certificati digitali di cui InfoCamere è Titolare, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 7) del Regolamento;

- 6) anche per l'esecuzione della suddetta Convenzione, la Società è tenuta a svolgere, per conto della Camera di Commercio, attività di trattamento di dati personali di cui la Camera di Commercio è Responsabile, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 8) del Regolamento;
- 7) la Società è in grado di porre in essere misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati, ("**Interessati**");
- 8) ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, le Parti con il presente contratto (di seguito, "**Contratto**") intendono disciplinare le attività di trattamento dei dati personali di cui la Camera di Commercio è, di volta in volta, titolare o Responsabile, ad opera del (Sub-) Responsabile.

**Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.**

## **1. Premesse**

- 1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

## **2. Obblighi del (Sub-)Responsabile**

- 2.1. Fatti salvi gli altri obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, ivi inclusi i provvedimenti delle Autorità di controllo in materia di dati personali, il Sub-Responsabile è obbligato a:
  - 2.1.1. trattare i dati personali soltanto sulla base del presente Contratto e di ogni altra istruzione impartita dal Titolare ai sensi della Convenzione;
  - 2.1.2. garantire, per conto delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali, l'obbligo di riservatezza in merito a tutte le informazioni e i dati acquisiti in esecuzione della Convenzione e del Contratto;
  - 2.1.3. designare persone autorizzate al trattamento e conferire loro, in forma scritta, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento nonché le medesime istruzioni impartite dalla Camera di Commercio al (Sub)Responsabile, istruirli sulle modalità di elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sugli stessi;
  - 2.1.4. adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento;
  - 2.1.5. assistere la Camera di Commercio e il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, per l'adempimento degli obblighi connessi all'esercizio dei diritti degli Interessati, ivi inclusi i diritti alla limitazione del trattamento e alla portabilità dei dati;
  - 2.1.6. assistere la Camera di Commercio e il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32 del Regolamento così come individuate di volta in volta dalla Camera di Commercio



o dal Titolare, ivi incluse, se del caso, le seguenti: (i) pseudonimizzazione e/o cifratura dei dati personali; (ii) resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; (iii) capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; (iv) procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

- 2.1.7. assistere la Camera di Commercio ed il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di notificazione dei dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento;
- 2.1.8. assistere la Camera di Commercio e il Titolare nelle attività connesse alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 35 del Regolamento e, se richiesto, cooperare con la Camera di Commercio e il Titolare nell'ambito delle consultazioni preventive di cui all'art. 36 del Regolamento;
- 2.1.9. cancellare o restituire - a scelta della Camera di Commercio, comunicata dal Titolare - tutti i dati personali oggetto di trattamento in caso di cessazione dell'efficacia del presente Contratto, ai sensi del successivo art. 4, salvi gli obblighi di conservazione dei dati personali eventualmente derivanti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- 2.1.10. mettere a disposizione della Camera o del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente art. 2. A tale riguardo, il (Sub-)Responsabile si impegna, fermo restando quanto previsto dall'art. 2.1.13, all'ordinata e diligente tenuta della documentazione inerente le attività di trattamento e la prestazione dei servizi di cui all'Accordo, rendendola accessibile alla Camera di Commercio o al Titolare o ai soggetti da questi designati per eventuali ispezioni;
- 2.1.11. informare la Camera di Commercio qualora, ad avviso del (Sub-)Responsabile, un'istruzione impartita dalla Camera di Commercio o dal Titolare sia in violazione del Regolamento o di altre disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali;
- 2.1.12. tenere aggiornato il registro dei trattamenti dei dati personali effettuati ai sensi del presente Contratto, mettendolo a disposizione della Camera di Commercio o del Titolare in caso di richiesta;
- 2.1.13. laddove applicabile, adempiere alle prescrizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema, con il Provv. del 27.11.2008. Il Responsabile si impegna, in particolare, a nominare gli amministratori di sistema e verificare le attività svolte dagli stessi, in modo da assicurarne la conformità con (i) gli obblighi assunti nella nomina; (ii) le



misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dal Regolamento e (iii) i provvedimenti del Garante e le altre disposizioni di legge applicabili;

- 2.1.14. ove applicabile, fornire agli Interessati l'informativa predisposta dalla Camera di Commercio o dal Titolare;
- 2.1.15. non comunicare a terzi, salvo in caso di consenso espresso in forma scritta dalla Camera di Commercio o del Titolare, i dati personali oggetto di trattamento;
- 2.1.16. se richiesto, curare, di concerto con la Camera di Commercio e il Titolare, i rapporti con le Autorità di controllo in materia di protezione dei dati personali, anche nell'ambito di procedimenti amministrativi e giurisdizionali inerenti la Camera di Commercio o il Titolare.

### **3. Durata**

- 3.1. Il presente Contratto avrà durata pari all'incarico O.D.R. – R.A.O. a cui afferisce e di cui costituisce parte integrante.

### **4. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Contratto, le Parti rinviano all'incarico di O.D.R. – R.A.O. nonché alla normativa in materia di protezione dei dati personali, con specifico riferimento al Regolamento (UE) 2016/679, al D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. ed ai Provvedimenti del Garante applicabili.

Per la Camera di Commercio di Como-Lecco  
La Dirigente  
(D.ssa Pina Sergio)

Sub – responsabile

FIRMA