



Spett.le

Incaricato della Registrazione

OGGETTO: *Incarico di I.R. (Incaricato della Registrazione) per lo svolgimento delle attività di identificazione e registrazione degli Utenti al fine del 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 conferire il compito di "Incaricato della Registrazione" (di seguito "**I.R.**") per lo svolgimento delle attività inerenti all'identificazione e registrazione al fine del rilascio agli utenti/titolari/soggetti (di seguito "**Utenti**") dei certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione.

Presupposto per l'assunzione dell'incarico di I.R. è il possesso dei seguenti requisiti:

- a) 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;
- b) 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, ivi compresi i temi concernenti la tutela dei dati personali;
- c) 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 IR", 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:

- i) 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;
- ii) delle istruzioni che potranno essere in ogni momento impartite dalla scrivente Camera.

2. Per lo svolgimento delle attività previste nel presente incarico, l'I.R. si avvarrà di propri addetti (a titolo esemplificativo, i propri dipendenti o collaboratori, legale rappresentante, membri di eventuali organi, etc), nominativamente individuati nella Scheda Addetti alla Registrazione acclusa al "Modulo di accettazione IR", allegato al presente incarico, che ne costituisce parte integrante. In caso di modifica dell'elenco degli addetti, l'I.R. si impegna a comunicare alla Camera di Commercio l'elenco aggiornato con un preavviso di 5 giorni.

L'I.R. dichiara che tutti i dati personali degli addetti sono forniti previa consegna dell'apposita informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") ove è

inoltre 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'I.R. 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 CNS, delle Condizioni Generali di Contratto e delle Informative sulla privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. fornite 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'I.R. del Modulo di Richiesta CNS firmato dall'Utente ai sensi della precedente lett. c);
- e)** riversamento alla Camera di Commercio del diritto di segreteria 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 I.R. 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;
- h)** ritiro dei dispositivi (smart card o token USB) personalizzati dalla R.A. e consegna degli stessi agli Utenti che ne hanno fatto richiesta;
- i)** frequenza del corso formativo, con aggiornamento annuale, in materia di certificazione digitale secondo quanto indicato dal Certificatore, ivi compresi i temi concernenti la tutela dei dati personali.

In aggiunta a quanto sopra indicato, su richiesta della Camera di Commercio, l'I.R. 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) e g).

3. L'I.R. si obbliga, inoltre, nei confronti della scrivente Camera di Commercio:

- i) ad utilizzare esclusivamente l'apposita procedura e modulistica e gli eventuali dispositivi messi a disposizione dalla Camera di Commercio per l'espletamento delle attività di cui al presente incarico;
- ii) 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 CNS;
- iii) a provvedere ad informare gli Utenti: a) 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 b) sugli aspetti normativi e sulle conseguenze giuridiche derivanti dal loro utilizzo;

- iv) 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;
- v) a trattare i dati personali acquisiti in conformità al GDPR e al 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;
- vi) a consentire che incaricati della Camera di Commercio e/o del Certificatore possano effettuare verifiche al fine di riscontrare la correttezza dell'operato dell'I.R.;
- vii) a consegnare ed a fare sottoscrivere all'Utente esclusivamente la documentazione fornita dalla scrivente Camera di Commercio;
- viii) 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;
- ix) 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;
- x) a fornire, via PEC all'indirizzo cciaa@pec.ptpo.camcom.it, la Scheda Addetti alla registrazione acclusa al "Modulo di accettazione I.R.";
- xi) a designare gli addetti incaricati quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196/2003 mediante idoneo atto di designazione di cui si fornisce il modello in allegato, il quale andrà messo a disposizione, su richiesta della scrivente Camera di Commercio e/o del Certificatore, per apposite verifiche;
- xii) 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 GDPR, di cui si fornisce un modello in allegato;
- xiii) 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;
- xiv) nonché a ritirare ed a custodire con la diligenza professionale adeguata, anche in deroga all'art. 1768 c.c., i dispositivi (smart card e token USB) personalizzati dalla R.A. sino alla loro consegna agli Utenti che hanno fatto richiesta dei relativi servizi, in modo che non possa essere violata l'integrità degli stessi ed osservando le procedure di consegna illustrate e messe a disposizione dell'I.R. durante il corso di formazione annuale, garantendo il rispetto di tali obblighi di custodia e conformità alle procedure anche da parte dei propri addetti.

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

4. A fronte dell'attività svolta, l'I.R. 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 sottoscrizione per accettazione del presente incarico da parte dell'I.R e **scadrà dopo 6 anni**, salvo quanto previsto nel successivo art. 5. È escluso il rinnovo tacito. Resta inteso che la cessazione per qualsivoglia motivo della "Convenzione per lo svolgimento di attività di Ufficio di Registrazione e rilascio di servizi di certificazione digitale" conclusa tra InfoCamere e la Camera di Commercio determinerà la cessazione del presente incarico. In tal caso la Camera di Commercio provvederà a darne tempestiva comunicazione all'I.R.

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

La revoca avrà effetto dal momento della relativa ricezione da parte dell'I.R.

In conseguenza della revoca, per qualsiasi motivo intervenuta, l'I.R. 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'IR. non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti della Camera di Commercio, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

6. L'I.R. 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'I.R. 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'I.R., 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. Le comunicazioni inerenti al presente incarico potranno essere inviate all'I.R. ai riferimenti indicati nel "Modulo di accettazione IR" e dall'I.R. alla Camera di Commercio al seguente indirizzo PEC: cciaa@pec.ptpo.camcom.it

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'I.R. si impegna a far frequentare agli stessi come previsto nel "Modulo di accettazione IR" allegato al presente incarico. 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'I.R. la sostituzione dell'addetto.

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

– **Manuale Operativo Carta Nazionale Servizi - CA InfoCamere**, emesso dalla Camera di Commercio e reperibile sul sito www.ptpo.camcom.it, e sul sito 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;

– **Manuale Operativo Certificati di Sottoscrizione IC-MO-TSP**, emesso da InfoCamere S.C.p.A. e reperibile sul sito 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;

– **Modulo di accettazione IR**, cui è acclusa sub Allegato 1 la Scheda Addetti alla Registrazione designati dall'I.R.;

– **Atto di Nomina dell'IR a Sub-Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679;**

– **Atto di designazione di Addetto autorizzato al trattamento dei dati personali**, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 679/2016;

- **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679** (da consegnare all'Addetto alla Registrazione).

L'accettazione del presente incarico dovrà essere comunicata alla scrivente Camera di Commercio mediante l'apposito "Modulo di accettazione IR" comprensivo della "Scheda Addetti alla Registrazione".

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Catia Baroncelli)

Firma IR per accettazione

**ATTO DI NOMINA DELL’I.R. A SUB-RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679**

TRA

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, (l’**Ufficio di Registrazione**, **“Registration Authority”** o **“RA”**), in persona del Segretario Generale, Catia Baroncelli, domiciliato per la carica presso la sede camerale

E

.....(denominazione/ragione sociale IR), in persona di
.....[nome cognome e carica], munito dei necessari
poteri, con sede legale in, Via n.,
C.F. e P.IVA,
indirizzo PEC _____(indirizzo PEC dell’ I.R.) (di seguito **“Sub-Responsabile”**).

La Camera di Commercio e il Sub-Responsabile di seguito indicati, congiuntamente, **“Parti”**.

Premesso che

- 1) La Camera di Commercio di Pistoia-Prato ha sottoscritto, in data 9 febbraio 2021, 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 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 agisce pertanto in qualità di (i) titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 8) 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) in qualità di responsabile del trattamento dei dati relativi al rilascio dei certificati digitali di cui InfoCamere è Titolare, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 8) del Regolamento;
- 5) il Sub-Responsabile 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”**);

- 6) ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, le Parti con il presente atto di nomina (di seguito, "**Atto**") intendono disciplinare le attività di trattamento dei dati personali dei Soggetti richiedenti i certificati digitali qualificati di sottoscrizione e i certificati digitali di autenticazione, ad opera del Sub-Responsabile, che espletterà in particolare le operazioni necessarie per l'identificazione e la registrazione di detti Soggetti;
- 7) il Sub- Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art.28 GDPR, ha l'obbligo di:
- trattare i dati personali su istruzione del Titolare del trattamento;
 - garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
 - adottare tutte le necessarie e più appropriate misure di sicurezza tecniche ed organizzative così come disciplinate dal GDPR, ed in particolare le misure previste dall'art. 32 del GDPR, tenendo conto in particolare del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
 - assistere il Titolare, tenendo conto della natura del trattamento, con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato per quanto previsto nella normativa vigente;
 - assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi, previsti dal GDPR, relativamente all'attuazione delle misure di sicurezza, alla comunicazione in caso di violazione dei dati personali e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
 - su scelta del Titolare, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi ai trattamenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
 - mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR;
 - contribuire alle attività di verifica del rispetto del GDPR, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da questi incaricato.

Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Atto, ai sensi e per gli effetti del GDPR, la Camera di Commercio intende disciplinare i rapporti relativi al trattamento dei dati personali

Articolo 1

Oggetto e scopo del documento

Con la sottoscrizione del presente Atto di Nomina, la Camera di Commercio ricorre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, 4 comma, del GDPR, a[inserire denominazione del Sub- Responsabile] che accetta, quale "Sub -Responsabile del trattamento dei dati personali".

Il sub- Responsabile del trattamento, nell'esercizio delle proprie funzioni, si impegna ad effettuare, per conto della Camera di Commercio, le operazioni necessarie per l'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico che prevedono anche il trattamento di dati personali, nei limiti e con le finalità ivi specificate, nonché nel rispetto del GDPR, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e delle istruzioni che saranno nel seguito fornite.

Più specificamente il presente Atto riguarda:

- Categorie di dati trattati: i dati personali acquisiti nel corso delle procedure utilizzate per il rilascio dei certificati digitali qualificati di sottoscrizione e dei certificati digitali di autenticazione esclusivamente tramite gli strumenti forniti e/o autorizzati dalla RA, a titolo esemplificativo dati anagrafici, dati di contatto (e-mail, indirizzo di residenza, telefono), dati identificativi (documento di riconoscimento); i dati personali oggetto del trattamento potranno comprendere anche i dati acquisiti durante la sessione audio-video registrata dal R.A.O, nello specifico le immagini del volto e la voce.;

- Natura e finalità del trattamento: il trattamento dei dati personali ha, in particolare, la finalità di consentire lo svolgimento dell'attività di operatore di registrazione ed espletamento delle procedure di identificazione, registrazione e rilascio dei certificati digitali per conto della RA;

- Categorie di interessati nell'ambito dei trattamenti effettuati: soggetti a cui sono rilasciati i certificati digitali qualificati di sottoscrizione e i certificati digitali di autenticazione.

Articolo 2

Modalità di trattamento dei dati personali

L'IR è nominato Sub-Responsabile dei trattamenti, in quanto ritenuto in possesso di requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità tali da fornire idonea garanzia del rispetto delle disposizioni stabilite nel GDPR nonché nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., ivi compresa la capacità di mettere in atto misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate al trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il Sub-Responsabile è tenuto, pertanto, a comunicare prontamente alla RA eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità allo svolgimento dell'incarico, nonché ad informare la RA qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni relative alla protezione dei dati.

Articolo 3

Istruzioni per il trattamento di personali

L'IR, in qualità di Sub-Responsabile del trattamento, dovrà attenersi alle istruzioni impartitegli dalla RA con il presente Atto di Nomina.

L'IR, in particolare, dovrà:

- a) curare che i dati personali oggetto del trattamento siano trattati in modo lecito e secondo correttezza, e comunque sempre nel pieno rispetto dell'attuale normativa vigente, attenendosi alle disposizioni contenute nel GDPR, nel D.Lgs.196/2003 ss.mm.ii., e ai Provvedimenti del Garante della privacy applicabili;
- b) trattare esclusivamente i dati personali strettamente necessari all'espletamento delle attività conferite con l'incarico di IR;
- c) mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico di IR ;
- d) mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate di cui all'art. 32 del GDPR al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- e) in ordine ai trattamenti di dati affidati, informare tempestivamente e fornire alla RA tutte le informazioni necessarie in caso di esercizio da parte dell'interessato del diritto di accesso o di qualsiasi altro diritto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, al fine di consentire un tempestivo riscontro;
- f) provvedere ad impartire ai soggetti preposti al trattamento dei dati le istruzioni necessarie ed opportune al fine di garantire la riservatezza dei dati e, in generale, il rispetto della normativa vigente, ivi compresa la normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare, il sub- Responsabile è tenuto ad impartire ai soggetti preposti apposite istruzioni sul corretto espletamento delle attività derivanti dall'incarico di IR., secondo i principi di liceità e limitazione delle finalità di trattamento dei dati personali previsti nell'art. 5 del GDPR;
- g) attuare un controllo sull'attività svolta dai soggetti preposti al trattamento dei dati (dipendenti e/o collaboratori appositamente autorizzati ed istruiti), al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte di questi ultimi delle misure di sicurezza adottate e, comunque, delle istruzioni impartite;
- h) assistere la RA nel garantire il rispetto degli obblighi, previsti dal GDPR, relativamente all'attuazione delle misure di sicurezza, alla comunicazione in caso di violazione dei dati personali e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Sub-Responsabile del trattamento;

i) compiere tempestivamente quanto necessario per fornire alla RA le informazioni necessarie per rispondere ad eventuali richieste pervenute dal Garante o dall'Autorità Giudiziaria o, comunque, dalle Forze dell'Ordine;

j) in caso di cessazione dei rapporti in essere tra le Parti e sulla base delle istruzioni che riceverà dalla RA, il Sub-Responsabile dovrà restituire i dati alla medesima ovvero cancellare i dati in suo possesso, fatto salvo il caso in cui si verifichino circostanze autonome ed ulteriori che giustificano la continuazione del trattamento dei dati da parte dell'IR con modalità limitate previamente concordate con il Titolare del trattamento;

k) mettere a disposizione della R.A. tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente Atto, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni realizzate dalla R.A. o dal Certificatore(o da un altro soggetto da questi incaricato);

l) in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione alla R.A. e al suo Responsabile per la Protezione dei Dati (Data Protection Officer) al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4

Gestione del Data Breach

Qualora si verifichino eventi che comportino la violazione di dati personali (c.d. data-breach), il Sub-Responsabile è tenuto ad informare la Camera senza ritardo, ed in ogni caso entro 24 ore, dal momento in cui è venuto/a conoscenza della violazione, nonché a collaborare attivamente con questa nella raccolta documentale e in tutte le attività connesse all'eventuale notifica all'Autorità Garante e ai soggetti interessati, ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR.

La comunicazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- la descrizione della natura del data breach compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati colpiti dalla violazione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali oggetto della violazione;
- il nome e i dati di contatto del Responsabile per la protezione dei dati o di altro punto di contatto del Sub-Responsabile, presso cui ottenere informazioni ulteriori;
- la descrizione delle probabili conseguenze del data breach;
- se del caso, tenendo conto della natura del trattamento e dell'incarico, la descrizione delle misure adottate o di quelle di cui si propone l'adozione per porre rimedio al data breach ovvero attenuarne i possibili effetti negativi.

Ove il SubResponsabile non sia in grado di fornire tutte le citate informazioni contestualmente alla predetta comunicazione, potrà fornirle in fasi successive, comunque senza ingiustificato

ritardo. Qualora, e nella misura in cui, da parte del Sub- Responsabile non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la comunicazione iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

InfoCamere avrà diritto di richiedere, in ogni momento, al Sub-Responsabile informazioni aggiuntive sul data breach comunicato, anche al fine di osservare gli obblighi di cui agli artt. 33 e 34 del GDPR e delle altre normative applicabili, nonché di impartire istruzioni più specifiche e dettagliate in relazione alle misure da adottare per risolvere o comunque contenere le conseguenze del data breach.

Articolo 5

Ulteriori responsabili

Il Sub-Responsabile non è autorizzato a ricorrere ad ulteriori responsabili del trattamento.

Articolo 6

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Atto, le Parti rinviando alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali con specifico riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i..

Il presente Atto avrà durata pari all'incarico cui afferisce e di cui costituisce parte integrante.

Prato

Data delle sottoscrizioni digitali

Camera di Commercio

Sub - responsabile

[Da consegnare a ciascuna delle persone inserite nella Scheda INCARICATI DELLA REGISTRAZIONE – IR]

Atto di designazione di Addetto autorizzato del trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'IR nella qualità di Sub-Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito, "Sub-Responsabile" o "IR"), ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679("GDPR") e dell'art. 2 – quaterdecies del D.Lgs.196/2003 e s.m.i. (di seguito, "Normativa Privacy"),

PREMESSO CHE

- a. InfoCamere e la Camera di Commercio di Pistoia-Prato hanno stipulato apposita convenzione con la quale sono state affidate a quest'ultima le funzioni di Ufficio di Registrazione al fine del rilascio di servizi di certificazione digitale;
- b. InfoCamere, con separato atto, ai fini del rispetto della normativa *privacy*, ha designato l'Ufficio di Registrazione (di seguito, "RA") quale soggetto "Responsabile del Trattamento dei dati personali" in esecuzione del mandato conferito con la Convenzione di cui alla lett. a);
- c. La RA, con separato atto, ha designato <<*Inserire ragione sociale dell'I.R. persona giuridica*>>, quale Sub-Responsabile e "IR", al fine di delegare a quest'ultimo lo svolgimento di una parte delle attività dell'Ufficio di Registrazione;
- d. nello svolgimento delle attività ad esso delegate, l'IR è ammesso ad avvalersi di persone fisiche preposte alla realizzazione delle attività di identificazione per conto della RA (di seguito, "**Addetti/o**");
- e. l'I.R. designa i soggetti che operano per proprio conto quali "autorizzati al trattamento dei dati personali" in esecuzione dell'incarico conferito;

DESIGNA

ai sensi dell'art. 29, Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

il Sig. << *Inserire generalità addetto*>> , nato a _____ il _____, residente a _____, Codice Fiscale _____, in servizio presso l'IR e Addetto ai sensi della lett. e) di cui alle Premesse, quale autorizzato al trattamento dei dati personali trattati in esecuzione delle attività delegate dall'IR (di seguito, anche "**Persona Autorizzata**") sotto la diretta responsabilità dell'IR presso cui opera.

La Persona Autorizzata compirà le operazioni di trattamento dei dati personali, come da istruzioni impartite nel corso della formazione ricevuta nelle modalità concordate da InfoCamere e la RA. In particolare, la Persona Autorizzata metterà in atto le seguenti operazioni di trattamento dei dati personali:

- a) verifica del documento di identità dell'Utente che richiede il rilascio della CNS/Firma Digitale, della relativa validità e della corrispondenza certa al soggetto richiedente;
- b) trascrizione o verifica (in base alle indicazioni fornite in sede di formazione) delle informazioni inerenti la persona fisica richiedente;
- c) produzione della documentazione che attesta l'avvenuto riconoscimento del richiedente;
- d) raccolta dei documenti firmati, se applicabile sulla base della procedura di identificazione messa in atto.

Nell'espletamento dell'incarico, la persona autorizzata al trattamento, si impegna a:

- a) trattare i dati personali in conformità ai principi di liceità, correttezza, e limitazione delle finalità di trattamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- b) osservare tutte le istruzioni fornite dall'IR e dalla RA, applicare le misure di sicurezza implementate al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- c) mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- d) informare tempestivamente l'I.R. nel caso in cui sospetti l'avvenuta violazione dei dati personali, tra cui è da intendersi compresa la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati conservati o comunque trattati, al fine di consentire all'I.R. di ottemperare alle disposizioni di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Luogo _____, data _____

L'IR

Per accettazione

La Persona Autorizzata al trattamento
