MANDATO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI REGISTRAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE DI RILASCIO DI CARTE TACHIGRAFICHE

Con il presente contratto da valere a tutti gli effetti di legge,

TRA

La **Camera di Commercio delle Marche** con sede in Ancona, largo XXIV Maggio 1 in persona del Dirigente Area B e Conservatore del Registro delle Imprese, dott.ssa Deborah Giraldi d'ora innanzi più brevemente "Camera di Commercio"

E

_____

con sede legale in _____

via _____ n. _____

C.F. _____

in persona del legale rappresentante _____

munito/a dei poteri necessari alla firma del presente atto, d'ora innanzi denominata "**Ufficio di Raccolta**";

PREMESSO

- che la normativa comunitaria, Regolamento CE 15 marzo 2006 n. 561, Regolamento CEE n. 165/2014, **e i loro regolamenti di esecuzione** al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di trasporto su strada di merci e persone, impiega un sistema di controllo elettronico basato su carte tachigrafiche, introducendo nuovi dispositivi avanzati, quali un apparecchio di controllo dotato di un dispositivo elettronico di memorizzazione delle informazioni pertinenti e una carta personale (Carta Tachigrafica), in grado di fornire una registrazione incontestabile dell'attività svolta;
- che il Ministero delle Attività Produttive con il decreto 31 ottobre 2003, n. 361, successivamente aggiornato con decreto 19 ottobre 2021, ha disciplinato l'emissione delle carte tachigrafiche e il loro rilascio;
- che l'art. 3, comma 1, del decreto ministeriale 19 ottobre 2021 stabilisce che "*Le Camere di commercio, avvalendosi del proprio sistema informativo, predispongono gli strumenti elettronici e telematici necessari alla emissione delle carte tachigrafiche ed al loro rilascio secondo gli standard di sicurezza stabiliti dal Regolamento di esecuzione.*"

- che già con decreto del 23 giugno 2005, il Ministero delle attività produttive aveva individuato nella *"società consortile InfoCamere S.c.p.A. costituita dalle camere di commercio ai sensi dell'art. 2, comma secondo, della legge 29 dicembre 1993, n. 580" il "gestore del sistema informativo"(ora, art. 2 comma 4)*;
- che l'**Ufficio di Raccolta** ha espressamente richiesto alla Camera di Commercio di poter collaborare con quest'ultima alle attività di raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche e di trasmissione al sistema informatico camerale delle stesse domande e delle connesse informazioni relative ai soggetti richiedenti (d'ora innanzi anche più semplicemente "**attività di raccolta**");
- che la Camera di Commercio, in accoglimento della predetta richiesta, intende avvalersi, per le attività di raccolta, dell'ausilio dell'**Ufficio di Raccolta**;
- che l'**Ufficio di Raccolta** intende svolgere detta attività di raccolta nel rispetto ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento CEE n. 165/2014 e s.m.i.., dal decreto ministeriale 19 ottobre 2021 e dai precedenti decreti;
- che l'**Ufficio di Raccolta** dichiara di disporre di personale quantitativamente adeguato e fornito delle necessarie competenze professionali e tecniche per lo svolgimento delle attività di raccolta;
- che l'**Ufficio di Raccolta** dichiara che il proprio personale è in possesso delle competenze necessarie per il corretto uso degli apparecchi elettronici e telematici da utilizzarsi nello svolgimento delle attività di raccolta;
- che la Camera di Commercio, attraverso il sistema informatico approntato da InfoCamere, gestore del proprio sistema informativo, rilascia un Manuale Utente Servizio di Carte tachigrafiche On-line, nell'ambito del quale sono descritte:
    a) le modalità di raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche e delle connesse informazioni relative ai soggetti richiedenti;
    b) le modalità di utilizzo, da parte dell'**Ufficio di Raccolta**, dell'applicazione telematica necessaria per lo svolgimento dell'attività di raccolta, con riferimento, in particolare, alle procedure di sicurezza da seguire per l'immissione e l'invio dei dati raccolti al gestore del sistema informatico delle Camere di Commercio;
    c) le fasi procedurali di istruttoria della pratica telematica;
- che le modifiche e gli aggiornamenti del Manuale Utente nonché la disciplina per l'utilizzo di eventuali ed ulteriori servizi, saranno resi noti all'**Ufficio di Raccolta** attraverso la pubblicazione in area Internet riservata, accessibile allo stesso Ufficio;
- che l'**Ufficio di Raccolta** dichiara di aver preso visione del Manuale Utente, del quale dichiara di aver compreso e ben conoscere il contenuto;
- che, con la sottoscrizione del presente contratto, l'**Ufficio di Raccolta** dichiara, altresì, di aver preso piena visione delle disposizioni normative e regolamentari che

disciplinano il rilascio della Carta Tachigrafica, e si obbliga ad uniformarsi alle stesse anche in nome e per conto dei propri dipendenti, agenti e strutture periferiche, assumendo ogni e più ampia responsabilità per il loro operato, senza possibilità di esonero anche parziale;

- che con il presente mandato si intendono regolare i termini e le modalità per lo svolgimento da parte dell'**Ufficio di Raccolta** delle attività di raccolta, anche ai fini dell'adempimento da parte della Camera di Commercio delle disposizioni normative vigenti.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le Parti convengono quanto segue:

ART. 1

Valore delle premesse e degli allegati

1.1. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2

A) Raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche

2.1. La Camera di Commercio conferisce mandato all'**Ufficio di Raccolta**, che accetta per sé e a nome e per conto dei propri dipendenti, agenti e strutture periferiche, le funzioni di Ufficio di Raccolta sopra indicate e meglio specificate nel Manuale Utente.
L'Ufficio di Raccolta assume, pertanto, tutti gli obblighi previsti nel presente contratto e nel Manuale Utente in relazione all'attività di raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche e di trasmissione delle stesse al sistema informatico camerale.
L'**Ufficio di Raccolta**, in conformità a quanto indicato nelle premesse, garantisce di avere già l'organizzazione di personale, di beni e strumenti elettronici ed informatici adeguati all'esercizio delle suddette attività e dichiara di aver preso piena e consapevole visione di quanto disposto nel Manuale Utente nonché nei provvedimenti normativi e regolamentari sia nazionali che comunitari meglio indicati in premessa.

2.2. L'**Ufficio di Raccolta** si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati tutte le procedure funzionali allo svolgimento dell'attività di raccolta, ivi comprese, in particolare, quelle stabilite dal Manuale Utente ai fini del corretto svolgimento dell'attività delegatagli per effetto del Mandato, obbligandosi inoltre a mettere a disposizione dei propri dipendenti, inclusi le strutture periferiche ed eventuali incaricati, il Manuale Utente medesimo affinché ne

possano rispettare le prescrizioni. In particolare l'**Ufficio di Raccolta** si farà carico di porre in essere tutte le attività necessarie a rendere edotti gli utenti dei sistemi elettronici e telematici circa le norme di sicurezza da seguire nella gestione dei codici identificativi che permettono l'accesso al servizio.

2.3 L'attività di raccolta delegata all'**Ufficio di Raccolta** in virtù del presente mandato comprende le sole domande di prima emissione e di rinnovo per scadenza delle carte già emesse per le tipologie "carta conducente" e "carta azienda". Nessuna azione è delegata all'**Ufficio di Raccolta** per la sostituzione delle carte, nel caso di richiesta per cambio Nazione.

2.4. L'**Ufficio di Raccolta** è, inoltre, competente a ricevere le domande di prima emissione e di rinnovo delle carte tachigrafiche esclusivamente per i soggetti che abbiano la propria residenza (se persona fisica) o la propria sede, principale o secondaria, all'interno della circoscrizione territoriale di competenza della Camera di Commercio.

2.5. L'**Ufficio di Raccolta**, nell'esercizio delle attività delegategli ed in conformità alle prescrizioni del Manuale Utente, dovrà trasmettere al gestore del sistema informativo delle Camere di Commercio le richieste di prima emissione e di rinnovo delle carte tachigrafiche in via telematica, avvalendosi a tal fine del servizio On-line messo a disposizione dalla Camera di Commercio.

2.6. Per ogni richiesta, l'**Ufficio di Raccolta** dovrà infine provvedere alla conservazione, per un periodo di 10 anni, anche nel caso di recesso o revoca del mandato intercorso prima della scadenza di tale periodo, degli originali firmati dal Titolare richiedente:

- del Modulo di Domanda, recante le condizioni contrattuali;
- della Procura Speciale rilasciata dal Titolare richiedente, ai sensi del D.P.R. 445/2000;

B) Ulteriori Servizi

2.7. Nel caso in cui la Camera di Commercio, anche attraverso il gestore del proprio sistema informativo, dovesse predisporre ulteriori servizi connessi alla presentazione delle domande di rilascio o di rinnovo delle carte tachigrafiche, potrà essere affidato all'Ufficio di Raccolta, che si riserva di accettare, il compimento di ulteriori operazioni.

2.8. Per lo svolgimento di dette operazioni l'**Ufficio di Raccolta** dovrà attenersi a quanto stabilito nei Manuali Utente che disciplineranno i singoli servizi ed alle eventuali

ulteriori istruzioni emanate ad integrazione degli stessi.

ART. 3

Obblighi delle parti

3.1. La Camera di Commercio, anche attraverso il gestore del proprio sistema informativo, provvederà a fornire all'**Ufficio di Raccolta** tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di raccolta;

3.2 L**'Ufficio di Raccolta** dovrà svolgere le attività previste dal presente contratto con la diligenza del mandatario di cui all'art. 1710 cod. civ.

In particolare l**'Ufficio di Raccolta** dovrà:

- vigilare affinché l'attività di raccolta e trasmissione delle domande al sistema informativo camerale nonché delle connesse informazioni relative ai soggetti richiedenti posta in essere dai propri dipendenti, agenti e strutture periferiche, si svolga nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni del Manuale Utente, con particolare riferimento all'identificazione personale certa dei titolari richiedenti la carta tachigrafica;
- non utilizzare né trattare i dati personali acquisiti in violazione alla normativa vigente relativa al trattamento dei dati personali nonché a rispettare la predetta normativa anche quale Responsabile esterno del Trattamento specificamente designato dalla Camera di Commercio mediante la sottoscrizione del documento "Nomina a Responsabile esterno e accordo per il trattamento dei dati personali" sub Allegato A;
- provvedere ad informare i richiedenti sulle modalità di utilizzo della carta tachigrafica, con particolare riferimento agli aspetti normativi previsti dalla normativa vigente e alle clausole contrattuali previste dalla domanda sottoscritta dal richiedente;
- impedire ai propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed eventuali incaricati la prosecuzione dell'attività di raccolta, qualora, per qualsiasi causa, si interrompa il rapporto in essere, dandone tempestivamente notizia per iscritto alla Camera di Commercio, che ne disporrà la revoca di accesso al servizio.
- tenere indenne la Camera di Commercio e InfoCamere da ogni richiesta e responsabilità connessa all'operato dell'Ufficio di Raccolta stesso.

ART. 4

Corrispettivi

4.1. Per lo svolgimento dell'attività prevista nel presente Mandato, **l'Ufficio di Raccolta** non potrà pretendere il pagamento di somme, corrispettivi, provvigioni o quant'altro da parte della Camera di Commercio.

Il mandato è espletato a titolo gratuito.

ART. 5

Durata e decorrenza

5.1. Il presente contratto, che avrà efficacia dalla data della sua sottoscrizione, si intende stipulato per 1 (uno) anno e sarà tacitamente rinnovato di anno in anno, fatta salva la possibilità di recesso da ambo le parti da comunicarsi a mezzo posta elettronica certificata.

5.2. La **Camera di Commercio** e l'**Ufficio di Raccolta** possono recedere, anche senza motivare, in qualsiasi momento dalla presente convenzione ovvero chiedere l'interruzione di uno o più servizi, dandone preavviso all'altra parte, entro un termine non inferiore a 1 (un) mese, con comunicazione scritta. Al recesso non seguirà alcun costo o corrispettivo.

5.3. Il recesso, se imposto dalla legge, seguirà i tempi dettati dalla normativa che lo impone; in assenza di prescrizioni indicative, il recesso si svolgerà nei tempi previsti dal punto 5.2.

5.4. In caso di recesso e/o revoca del mandato, sia avvenuto per legge che per volontà insindacabile di una delle parti, l'**Ufficio di Raccolta** non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti della Camera di Commercio e/o di InfoCamere, gestore del sistema informativo, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

5.5. La Camera di Commercio si riserva il diritto di sospendere o interrompere l'attività dell'Ufficio di Raccolta per il tempo ritenuto necessario, in via temporanea o definitiva, sia per esigenze tecniche che per motivi di controllo, vigilanza, per evitare eventi illeciti o dannosi, ma anche semplicemente per motivi di opportunità o per diverse scelte discrezionali, che la Camera non dovrà motivare in alcun modo all'Ufficio di Raccolta.

5.6. La Camera di Commercio è il referente diretto per il servizio in oggetto anche per gli aspetti tecnici, gestiti da InfoCamere, ai fini dell'espletamento del servizio per la Camera di Commercio.

5.7. InfoCamere non risponde in alcun modo della correttezza delle informazioni trasmesse dall'**Ufficio di Raccolta** al sistema informatico ai fini del rilascio delle carte tachigrafiche, né delle attività in qualsiasi modo intraprese dallo stesso, anche in attuazione del manuale tecnico.

ART. 6

Responsabilità

6.1. L'**Ufficio di Raccolta** è direttamente responsabile nei confronti della Camera di Commercio oltre che dei danni da questa subiti, anche per eventuali danni patiti dagli Utenti titolari e/o da terzi in genere, direttamente conseguenti a propri comportamenti e/o omissioni colpevoli, nonché per i comportamenti e/o le omissioni colpevoli dei propri dipendenti, agenti, strutture periferiche ed incaricati verificatisi nell'esercizio dell'attività di raccolta e nell'espletamento degli altri 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.

6.2. In particolare, l'**Ufficio di Raccolta** sarà esclusivamente responsabile: a) per qualsiasi richiesta di indennizzo o di risarcimento presentata dagli utenti e dipendenti, anche indirettamente, dallo svolgimento dell'attività dell'**Ufficio di Raccolta**, laddove l'evento lesivo dipenda dalla mancata osservanza degli obblighi derivanti dal presente mandato ovvero da una violazione delle prescrizioni del Manuale Utente.

6.3. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi previsti nel presente contratto, non solo quelli di cui all'art. 3, comma 3.2., potrà costituire causa di revoca del mandato da parte della Camera di Commercio, che sarà esercitata a mezzo di apposita comunicazione, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti e subendi. In caso di revoca, l'**Ufficio di Raccolta** è obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto.

6.4 In ogni caso il mandato sarà revocato qualora la Camera decidesse di farlo, senza obbligo di motivazione all'Ufficio di Raccolta.

ART. 7

Trattamento dei dati e misure di sicurezza

7.1. L'**Ufficio di Raccolta** assicura di trattare i dati personali acquisiti nel corso dell'Attività di Raccolta, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente con particolare riferimento al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché secondo quanto prescritto dai Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

7.2. In particolare, nell'espletamento del presente contratto, l'**Ufficio di Raccolta**

assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Mandato, secondo le specifiche istruzioni sul trattamento dei dati, fornite dalla Camera di Commercio in qualità di Titolare del trattamento dei dati, di cui all'Allegato A.

7.3. Nell'espletamento dell'incarico, l'**Ufficio di Raccolta** si impegna ad adottare le misure di sicurezza ritenute idonee a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la custodia dei dati trattati nonché le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza dei dati adeguato al rischio, ed in specie quelle richieste dall'art. 32 del Regolamento UE n.2016/679.

ART. 8

Clausola arbitrale

8.1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione saranno deferite alla decisione di un arbitro, da nominarsi in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale della Camera di Commercio delle Marche che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare interamente. L'arbitro unico deciderà in via rituale e secondo diritto comunque nel rispetto delle norme inderogabili di cui agli artt. 806 e s.m.i. del Codice di Procedura Civile.

Luogo e Data

_____ (Camera di Commercio)

_____ (Ufficio di Raccolta)

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 1341 e 1342 C.C.

Le parti dichiarano, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., di aver preso piena visione e di aver attentamente valutato, previa rilettura i seguenti articoli:

Art. 3 (Obblighi delle parti);

Art. 4 (Corrispettivi);

Art. 6 (Responsabilità);

Art. 7 (Trattamento dei dati e misure di sicurezza);

Art. 8 (Clausola Arbitrale);

che devono intendersi specificamente approvati con l'ulteriore firma qui in calce apposta.

_____ _____

(Camera di Commercio) (Ufficio di Raccolta)

Allegato A): Istruzioni all'Ufficio di Raccolta quale Responsabile - ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 - dei trattamenti effettuati nell'ambito del Mandato sottoscritto con la Camera di Commercio.

La Camera di Commercio delle Marche, con sede in Ancona, in persona del Dirigente Area B e Conservatore del Registro delle Imprese, dott.ssa Deborah Giraldi (di seguito "**Camera di Commercio**" o "**Titolare**").

Premesso che

A. La **Camera di Commercio** e l'**Ufficio di Raccolta** (le Parti) hanno concluso un contratto avente ad oggetto il mandato per lo svolgimento di attività di raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche (di seguito, "**Mandato**"), nelle modalità condivise tra le Parti;
B. per l'esecuzione del suddetto Mandato, l'**Ufficio di Raccolta** è tenuto a svolgere, per conto della Camera di Commercio, attività di trattamento di dati personali di cui quest'ultima è titolare, ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 2) del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016/UE (di seguito, "Regolamento");
C. l'**Ufficio di Raccolta** 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 Utenti e/o di terzi autorizzati, interessati dal trattamento;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento, la Camera di Commercio con il presente Atto intende disciplinare le attività di trattamento dei dati personali, di cui la Camera di Commercio è titolare, per lo svolgimento dell'attività di raccolta delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche e di trasmissione al sistema informatico camerale, ad opera dell'Ufficio di Raccolta.

L'**Ufficio di Raccolta** viene nominato Responsabile in quanto ritenuto attualmente in possesso di requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità tali da fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni stabilite nel suddetto Regolamento (UE) 2016/679 e nel D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, ivi compresa la capacità di mettere in atto misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate. In qualità di Responsabile, l'**Ufficio di Raccolta** è tenuto, pertanto, a comunicare prontamente alla Camera di Commercio 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. Nello specifico, il trattamento dei dati personali riguarda:

- tipo di dati trattati: dati personali degli Utenti necessari ai fini del rilascio della carta tachigrafica (es. dati anagrafici, indirizzo email);
- natura e finalità del trattamento: il trattamento dei dati personali ha, in particolare, la finalità di supportare il Titolare, che comprendono nello svolgimento attività di registrazione telematica delle domande di rilascio delle carte tachigrafiche;
- categorie di interessati:
  - utenti che usufruiscono dei Servizi messi a disposizione dal Titolare.

1. Obblighi del Responsabile

1.1. 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 Il Responsabile è in particolare obbligato a:

1.1.1. trattare i dati personali soltanto per le finalità di esecuzione delle attività che il Responsabile è tenuto a svolgere sulla base del Mandato, nel rispetto delle istruzioni di cui al presente Contratto e di ogni altra istruzione impartita dal Titolare, anche in merito ai tempi di conservazione dei dati personali;

1.1.2. 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 del Mandato e del Contratto;

1.1.3. individuare le persone autorizzate al trattamento e conferire loro, in forma scritta, l'incarico di compiere le operazioni di trattamento nonché le medesime istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile sulla base del presente Contratto, istruirli sulle modalità di elaborazione dei dati ai quali hanno accesso e vigilare sugli stessi, nonché comunicare al Titolare, su richiesta di quest'ultimo, i nominativi delle persone preposte

al trattamento;

1.1.4. adottare tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate, richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento;

1.1.5. assistere 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;

1.1.6. fornire agli Interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali predisposta dal Titolare;

1.1.7. non comunicare a terzi, salvo quanto previsto dall'art. 3 ovvero in caso di consenso espresso in forma scritta del Titolare, i dati personali oggetto di trattamento;

1.1.8. se richiesto, curare, di concerto con 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 il Titolare medesimo;

1.1.9. in caso di violazione di dati personali, informare il Titolare senza ritardo dal momento in cui si è venuti a conoscenza della violazione, e collaborare attivamente con questo 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 Regolamento (UE) 2016/679;

1.1.10. restituire tutti i dati personali dopo l'espletamento delle attività di trattamento dei dati alla cessazione del Mandato sottoscritto, per qualsiasi causa essa avvenga, fatto salvo quanto disposto dall'art. 2. 6 del Mandato;

1.1.11. mettere a disposizione del Titolare 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 dal Titolare (o da un altro soggetto da questi incaricato);

1.1.12. adempiere a tutte le prescrizioni contenute nei provvedimenti delle Autorità di controllo che risultano applicabili per il corretto espletamento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente;

1.1.13. in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente.

2. Designazione di "sub-responsabili"

2.1. Il Responsabile non è autorizzato a ricorrere ad ulteriori responsabili esterni del trattamento per l'espletamento delle attività descritte nel presente Atto.

Il presente Atto avrà durata pari alla durata del Mandato, di cui costituisce parte integrante.

Il Titolare del trattamento
(Camera di Commercio)

_____

Con la sottoscrizione del presente Atto, il Responsabile conferma la conoscenza degli obblighi assunti in relazione al Regolamento UE n.2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, ed assume l'impegno a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare nel rispetto della normativa in materia e si impegna ad adottare le misure di sicurezza per il trattamento dei dati nell'esecuzione di quanto conferito, dichiarandosi altresì edotto degli obblighi previsti dal citato Regolamento.

Il Responsabile del trattamento
(Ufficio di Raccolta)

_____