

Allegato alla deliberazione di Giunta Camerale n. 94 del 16.10.2018

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'UNIONCAMERE  
E LA CAMERA DI COMMERCIO DI CATANIA, RAGUSA E SIRACUSA DELLA  
SICILIA ORIENTALE**

**SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI  
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)**

tra

la Camera di Commercio di Catania, Ragusa e Siracusa della Sicilia orientale, con sede a Catania, in Via Cappuccini, 2, C.F. 05379380875, rappresentata dal dott. Alfio Pagliaro in qualità di Segretario Generale (di seguito denominata “Camera di Commercio” o “Titolare del trattamento”), giusta la delibera di Giunta n. [REDACTED] del [REDACTED]

e

l'Unione Italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere), con sede in Roma, Piazza Sallustio 21, rappresentata dal \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (di seguito indicata come “Unioncamere”)

**1. Premessa**

1. L'art. 37, par. 1, del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito indicato come “GDPR”), prevede, a carico delle autorità pubbliche e degli organismi pubblici, l'obbligatorietà della nomina di un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ovvero *Data Protection Officer* (DPO).

2. L'art. 37, par. 3 del GDPR prevede che “Qualora il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sia un'autorità pubblica o un organismo pubblico, un unico responsabile della protezione dei dati può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione”.

3. In proposito la Camera di Commercio ha inteso fruire della possibilità proposta da Unioncamere – di cui alle comunicazioni n. 10863 dell'11 maggio 2018 e n. 12216 del 24 maggio 2018 – di individuare per il materiale svolgimento delle funzioni di RPD un referente facente parte di un gruppo di dipendenti dell'Unioncamere appositamente formato e supportato presso la predetta Unioncamere (di seguito indicato come “Servizio RPD Unioncamere”), mediante specifico contratto di servizi con l'Ente stesso.

4. Questa modalità operativa deriva dalla possibilità di poter individuare e nominare (tra i componenti del citato Servizio) un soggetto che presenti sufficienti conoscenze ed esperienze professionali nella materia di cui trattasi, del contesto di operatività delle Camere di commercio, nonché in grado di assicurare l'assenza di conflitti d'interesse nell'esercizio della funzione. Il

“Servizio RDP Unioncamere” consentirà, inoltre, di poter sopperire alle esigenze di sostituzione temporanea o di affiancamento del referente RPD con altro soggetto facente parte di detto Servizio ai fini del mantenimento della continuità delle attività da svolgere.

## **2. Oggetto del contratto di servizio**

1. Oggetto del presente atto è la regolamentazione della fornitura, da parte dell’Unioncamere, del servizio di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), alle condizioni e secondo i termini che seguono.

2. E’ fatto salvo quanto specificatamente indicato al successivo art. 11 (Rinvio ad altri accordi).

## **3. Disciplina generale delle attività del RPD**

1. Per la disciplina del RPD si rinvia agli artt. 37-39 del GDPR per quanto non derogato nel presente atto.

2. Costituiscono fonti interpretative integrative, per quanto non derogato nel presente atto:

- a) le "Linee guida Sui Responsabili della protezione dei dati (RPD)" (WP 243 rev. 01), adottate il 13 dicembre 2016, come emendate il 5 aprile 2017, del Gruppo di lavoro articolo 29 (Working Party article 29 – ora Comitato europeo della protezione dei dati ai sensi del GDPR);
- b) il documento di Faq del Garante per la protezione dei dati personali<sup>1</sup>.

## **4. Individuazione del referente RPD**

1. Il “Servizio RPD Unioncamere”, istituito da Unioncamere per la fornitura oggetto del presente contratto, è coordinato dal Dr. Marco Conte, RPD Unioncamere e formato dipendenti dell’Ente stesso.

2. Ai fini dello svolgimento delle funzioni di RPD l’Unioncamere, ha designato il dott. Marco Conte, nato a Catania il 17 gennaio 1958 (di seguito denominato “referente RPD”).

3. Le funzioni di RPD sono assicurate, laddove si renda necessario, con il contributo ed il supporto dagli altri componenti del “Servizio RPD Unioncamere”, secondo quanto indicato al successivo art. 10.3.

4. In fase di designazione, oltre al curriculum vitae, è stata acquisita idonea dichiarazione, resa dal referente RPD, ai sensi del DPR. 445/2000:

- in merito agli incarichi attualmente ricoperti in Unioncamere, presso altri Enti del Sistema camerale ed ulteriori Enti/Soggetti esterni al Sistema, al fine sia di valutare eventuali conflitti d’interesse ai sensi dell’art. 37, par. 5 del GDPR, sia di verificare la compatibilità delle attività derivanti dal presente contratto con eventuali ulteriori incarichi rivestiti a garanzia della continuità d’azione (presidio effettivo delle attività/tempo a disposizione);
- sull’assenza di condanne per uno dei reati precedentemente previsti dal D.Lgs. 196/2003 e/o di non aver svolto funzioni apicali o di controllo in strutture,

---

1

organizzazioni, uffici, etc. sanzionati dal Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'affidabilità, integrità ed elevati standard deontologici.

6. Il soggetto designato approva esplicitamente – sottoscrivendo il presente atto – la nomina quale referente RPD con riferimento all'ambito ed ai limiti indicati al successivo art. 6.

## 5. Compiti del RPD rientranti nel contratto di servizio

1. I compiti che il RPD sarà tenuto a svolgere, attraverso il referente RPD, sono quelli richiamati nell'art. 39 del GDPR, ed in particolare:

a) **supportare il Titolare del trattamento** nel percorso di implementazione del GDPR a livello organizzativo e gestionale, nonché per l'applicazione delle adeguate misure di sicurezza, provvedendo alla valutazione del registro dei trattamenti e dell'organizzazione della gestione dei dati personali anche al fine di supportare la definizione di eventuali misure idonee di cui sia indispensabile programmare l'implementazione;

b) esprimere **formale parere** sui documenti di carattere gestionale (es., configurazione delle responsabilità interne, procedure, linee guida, istruzioni formalizzate ai soggetti autorizzati) e sulle adeguate misure di sicurezza che sono o verranno proposte per la gestione dei dati personali della Camera;

c) **informare e consigliare il Titolare del trattamento**, i suoi apicali (intesi come dirigenti/funzionari responsabili di Struttura o processi camerale) e i dipendenti sui loro obblighi derivanti dal GDPR e dalla normativa nazionale; in questo ambito, al RPD potrà essere richiesto di partecipare ad incontri operativi ai vari livelli nell'ambito degli organi di *governance* della Camera in cui vengano assunte decisioni relative al trattamento dei dati personali;

d) **sorvegliare e valutare l'osservanza del GDPR** e delle politiche interne in materia di protezione dei dati personali, compresi gli strumenti e le attività realizzate per la sensibilizzazione e la formazione del personale, anche attraverso la conduzione di audit e visite ispettive programmate e/o a sorpresa;

e) fornire - se richiesto - un **parere sulla valutazione d'impatto** del trattamento sulla protezione dei dati di cui agli artt. 35 e ss. del GDPR, in particolare: valutando le metodologie utilizzate, provvedendo ad esaminarne gli esiti finali e supportando le decisioni connesse agli eventuali obblighi di consultazione preventiva del Garante della protezione dei dati personali;

f) partecipare alle istruttorie e valutazioni circa eventuali **violazioni di dati personali** occorsi presso la Camera, supportando il soggetto competente - secondo quanto previsto in appositi atti interni della Camera - nelle decisioni circa:

- la gestione delle notificazioni e comunicazioni dei *data breach* di cui agli artt. 33 e 34 del GDPR;
- la segnalazione di tali violazioni ad eventuali Contitolari o Titolari autonomi, secondo le istruzioni contrattualmente definite;

g) **cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali (o altra Autorità di controllo competente)** e fungere da **punto di contatto** per facilitare l'accesso, da parte di questa, ai documenti ed alle informazioni necessarie ai fini dell'esercizio dei poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi alla stessa

attribuite dal GDPR;

h) fungere da **punto di contatto e curare i rapporti con gli interessati**, per il tramite e con la collaborazione diretta dei responsabili di Area/Ufficio/processo competenti, rispetto alla materia oggetto della questione con l'interessato, nell'analisi ed evasione di ogni questione che venga sottoposta direttamente alla propria attenzione ovvero all'attenzione del Titolare del trattamento.

2. Il referente RPD fornisce inoltre il suo apporto alla verifica della funzionalità del **programma di formazione** ed istruzione funzionale del personale camerale rientrante nelle attività della Camera di Commercio. Se del caso potrà svolgere – compatibilmente con il carico di lavoro che riguarda il referente RPD oltre le tematiche della privacy – attività di formazione introduttiva al personale sulle principali tematiche del GDPR.

## **6. Ambito e limiti dell'incarico**

1. Le attività del referente RPD comprendono:

- a) tutti i trattamenti di dati personali gestiti dalla Camera di Commercio sia presso la sede centrale che presso le eventuali sedi distaccate, compresa l'attività eventualmente delegata a soggetti esterni;
- b) la vigilanza su eventuali trattamenti camerali svolti, su incarico della Camera di Commercio, da Aziende speciali o Società in house del Sistema camerale e in tutti i casi di attribuzione di Responsabilità del trattamento.

2. Le responsabilità connesse al trattamento dei dati personali, come disposto dal GDPR, sono a carico del Titolare e del Responsabile del trattamento e non riguardano le funzioni del referente RPD che, pertanto, non assumerà – a nessun titolo – responsabilità rispetto a detto trattamento, né svolgerà attività che il GDPR pone a carico del Titolare (o del Responsabile), quali, a titolo esemplificativo, la tenuta del Registro dei trattamenti, la realizzazione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), etc.

## **7. Durata dell'incarico**

1. Il presente incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto da parte del referente RPD e termina il                     .

2. Detta scadenza può essere eventualmente prorogata con specifico atto della Camera di Commercio, previo parere positivo espresso dall'Unioncamere e dal referente RPD.

## **8. Corrispettivo**

1. Per lo svolgimento delle attività del presente atto, la Camera di commercio corrisponde ad Unioncamere l'importo di Euro 10.000,00, oltre Iva, con le seguenti modalità: il 50% di detto importo, a seguito della sottoscrizione delle parti e dietro presentazione, da parte di Unioncamere della relativa fattura; il saldo del restante 50% al termine delle attività. Per ulteriori specificazioni si rinvia a quanto previsto al successivo art. 11.

2. Non rientrano in detto importo:

- a) il budget di cui il referente potrà disporre per le attività, di cui al successivo art. 9.1, n. 2, lett. d);

- b) i costi relativi al supporto, alle spese di viaggio, trasporto, vitto e alloggio” che saranno assicurate direttamente dalla Camera.

## 9. Impegni ed obbligazioni delle parti

### 9.1. Impegni assunti dalla Camera di Commercio

1. Al fine di garantire che il referente RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia, indipendenza e con l’efficacia necessaria, la Camera di Commercio si impegna:

- a) a non rimuovere o penalizzare in alcun modo il referente RPD in ragione dell’adempimento dei compiti affidati nell’esercizio delle sue funzioni;
- b) a non assegnare al RPD compiti “operativi” con riguardo alla conformità al GDPR (ad es., predisposizione e tenuta del Registro dei trattamenti, realizzazione delle DPIA che si rendessero necessarie, etc.) per evitare che lo stesso possa trovarsi a dover valutare la qualità ed efficacia di attività che esso stesso ha posto in essere (conflitto d’interesse);
- c) a coinvolgere, tempestivamente ed adeguatamente, il referente RPD in tutte le questioni che riguardano la protezione dei dati personali sin dalle fasi iniziali, fornendo il quadro completo di tutte le informazioni pertinenti;
- d) a garantire, da parte della *governance* e di tutto il personale, la dovuta considerazione ai pareri ed alle indicazioni fornite dal referente RPD.

2. Al referente RPD sono riconosciuti, per effetto del presente atto, adeguati **poteri ispettivi**, senza preventiva autorizzazione, consistenti nella facoltà di richiedere documenti, informazioni ed audizioni a qualsivoglia dirigente, funzionario o amministratore della Camera di Commercio. La previsione normativa di cui all’art. 38, par. 2 del GDPR è da ritenersi assoluta mettendo a disposizione del RPD:

- a) un **locale** od una idonea postazione di lavoro, in grado di garantire la funzionalità delle attività e la riservatezza che deve caratterizzare il suo svolgimento;
- b) la necessaria **strumentazione informatica** per la normale operatività in loco del referente RPD;
- c) una specifica **casella di posta elettronica** ad accesso esclusivo anche da remoto. Tale casella sarà utilizzata per tutte le comunicazioni ufficiali in ingresso ed uscita, nonché quale dato di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali e per gli interessati. Le comunicazioni cartacee perverranno invece presso la sede della Camera e saranno prestruite dal “referente interno privacy” sotto indicato;
- d) la **disponibilità di un budget**, da utilizzare in conformità all’ordinamento contabile della Camera.
- e) un **gruppo di lavoro interno** (team di collaboratori), a diretto supporto dell’operatività del referente RPD, costituito da:
  - un soggetto che opererà in qualità di “referente interno privacy”, con funzioni di interfaccia del RPD con l’organizzazione interna della Camera, ottimizzando i tempi e le modalità di intervento; istruttoria preliminare delle questioni da sottoporre all’attenzione del RPD; ogni altra attività che il RPD ritenga utile delegare “in loco”. Detto soggetto dovrà preferibilmente possedere competenze trasversali ed avere buona conoscenza di tutti i processi e le attività di lavoro/progetti dell’Ente;
  - un soggetto che opererà quale referente ICT della Camera, che dovrà supportare operativamente il RPD in tutte le attività di valutazione, analisi e indicazioni legate all’infrastruttura ed agli applicativi informatici e telematici in uso presso la Camera. A

questo riguardo si terrà conto dell'eventuale necessità di attivazione del servizio di assistenza tecnica organizzato da InfoCamere e comunicato alle Camere di commercio, ovvero di idonea consulenza in merito da attivarsi a carico della Camera.

3. Gli impegni di cui al presente articolo si applicano anche all'eventuale sostituto del referente RPD, secondo quando indicato al successivo art. 10.

## **9.2. Impegni assunti dall'Unioncamere attraverso il referente RDP**

1. L'Unioncamere, attraverso il referente RPD, di contro, si impegna:
  - a) ad essere facilmente reperibile da tutti gli interlocutori interni alla Camera; in particolare, oltre alla reperibilità in modalità "remota" (telefonica/telematica), il referente RPD garantisce – con le modalità previste all'art. 10.1. - la propria presenza fisica presso le varie sedi della Camera ove ciò sia richiesto per l'esercizio delle proprie funzioni. la reperibilità telefonica oraria, per i giorni lavorativi, è stabilita nella fascia 10-13. Solo in caso di violazione dei dati personali di cui all'art. 33 del GDPR, il referente RPD potrà essere contattato anche nei giorni festivi o di ferie, fatta salva la disponibilità – per quest'ultimo periodo – di un sostituto facente parte del "Servizio RPD Unioncamere";
  - b) a formalizzare, al termine di ogni quadrimestre, un sintetico Report contenente le attività programmate e svolte, con i dettagli relativi alle attività gestite, ai controlli effettuati ed ai risultati dell'implementazione delle misure suggerite;
  - c) a formalizzare, al termine dell'incarico, un sintetico Report con il quadro delle attività svolte;
  - d) in relazione ad attività anche da svolgersi in back-office (a distanza):
    - a rispondere alle richieste della Camera di Commercio, entro le tempistiche di volta in volta concordate con il "referente interno privacy";
    - a rispondere alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati rivolte direttamente al referente RPD, entro i termini previsti dal GDPR;
    - nelle relazioni con Autorità giudiziarie o di controllo: secondo le tempistiche previste dalle rispettive Autorità.

## **10. Ulteriori indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività**

1. Il referente RPD potrà organizzare autonomamente le proprie attività assicurando la sua presenza presso la Camera di commercio sulla base della programmazione della attività concordate con detta Camera di Commercio.

A questo fine la Camera:

- a) si impegna – al di là di quanto convenuto nella programmazione precedentemente citata – ad allertare con dovuto preavviso il referente RPD per qualsivoglia attività (ad es., riunioni) che comporti la presenza fisica presso l'Ente, ovvero apprestando idonei strumenti telematici (ad es., videoconferenza, audioconferenza, etc.) per poter garantire la sua partecipazione anche da remoto;
- b) terrà in debito compito lo svolgimento delle attività che competono al referente RPD, sia rispetto al carico di lavoro svolto presso l'Unioncamere, sia rispetto alle funzioni di referente RPD eventualmente svolto presso altre Camere di commercio o strutture camerali;
- c) rispetterà quanto previsto dal contratto di lavoro del referente RPD e di quanto sia a questi applicabile, con riferimento, in termini meramente esemplificativi, a: ferie, permessi di qualsiasi tipo legittimamente fruibili sulla base della rispettiva regolamentazione applicabile (sindacali, formazione, tutele derivanti da disposizioni sanitarie, come la legge n. 104/1992, riposi compensativi, etc.);

d) terrà in debito conto le esigenze di spostamento, di vitto e di alloggio fornendo direttamente i relativi servizi o i relativi titoli, ovvero assicurando la copertura diretta delle spese. In nessun caso e a nessun titolo il referente RPD (o il suo eventuale sostituto, secondo quanto indicato appresso), anticiperà o sosterrà spese per lo svolgimento delle sue funzioni.

2. Il referente RPD riferirà direttamente al vertice gerarchico della Camera di Commercio ed in particolare:

- ordinariamente al Segretario Generale, in qualità di vertice organizzativo dell’Ente e, quindi, in grado di intervenire tempestivamente in caso di criticità rilevate;
- periodicamente alla Giunta Camerale, mediante la formalizzazione della reportistica precedentemente definita ovvero esprimendo le sue valutazioni quando lo riterrà opportuno o si renderà necessario. Il referente RPD – secondo quanto già indicato – potrà essere convocato dalla Giunta, compatibilmente con le sue esigenze di servizio o personali, per riferire in merito al funzionamento del sistema di gestione dei dati personali o a situazioni specifiche.

3. Il referente RPD, in caso di necessità lavorativa o personale, potrà essere affiancato o sostituito momentaneamente da un altro dei componenti del “Servizio RPD Unioncamere”. Nel caso in cui la presenza presso la Camera di Commercio sia assicurata dal sostituto del referente RPD, per quest’ultimo si applicano tutte le prerogative previste nel presente atto. Nel caso di affiancamento, al contrario, la copertura dei costi del soggetto affiancante sono a carico dell’Unioncamere.

4. Resta inteso che il referente RPD, in relazione all’esercizio delle proprie funzioni e dei relativi compiti è tenuto:

- a) a stringenti vincoli di riservatezza nel trattamento dei dati personali/informazioni acquisite; tale vincolo non opererà:
  - in relazione agli obblighi connessi ad eventuali richieste formalizzate da Pubbliche autorità con funzioni inquirenti, giudicanti e di controllo (es., Garante per la protezione dei dati personali);
  - alla possibilità di portare in discussione specifiche questioni riguardanti la Camera all’interno delle riunioni periodiche “Servizio RPD Unioncamere” istituito presso Unioncamere, al fine di definire modalità di gestione delle problematiche quanto più uniformi per tutto il Sistema camerale;
- b) a comunicare immediatamente eventuali situazioni di conflitti d’interesse sopravvenuti ovvero l’insorgenza di una delle situazioni che costituiscono causa di decadenza dell’incarico (per es. l’esclusione dall’appartenenza a detto “Servizio RPD Unioncamere”);
- c) ad adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico stesso, dalla natura dell’attività esercitata e dalle specifiche competenze detenute, garantendo un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo ed evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi di supporto o vigilanza connessi al ruolo.

## **11. Rinvio ad altri accordi**

1. Con specifici accordi tra la Camera di Commercio e l’Unioncamere potranno essere definite le ulteriori questioni inerenti i rapporti tra le parti per le modalità di gestione tecnica e finanziaria del servizio cui si riferisce il presente atto.

2. Tali accordi non potranno riguardare lo svolgimento delle funzioni del referente RPD.

L'Unioncamere \_\_\_\_\_

La Camera di commercio \_\_\_\_\_

Il referente RPD \_\_\_\_\_