

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

**Premesse**

- A. Visura S.p.A. (di seguito, anche “**Responsabile**”) e il Cliente /Ente (di seguito, anche “**Titolare**”) hanno concluso un Contratto di cui il presente documento è un allegato e quindi parte integrante e sostanziale;
- B. i termini contrassegnati con lettera maiuscola nell’ambito del presente atto presentano il medesimo significato ad essi attribuito nel Contratto;
- C. per l'esecuzione del Contratto, Visura è tenuta a svolgere, per conto dell’Ente, attività di trattamento di dati personali di cui l’Ente è titolare, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (“**Regolamento**” o “**GDPR**”);
- D. il Cliente, prima di affidare a Visura lo svolgimento dei Servizi, ha valutato che Visura ha posto in essere misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (“**Codice Privacy**”) e, in genere, della normativa *data protection* applicabile, ivi inclusi i provvedimenti e le linee guida emesse dalle Autorità di controllo competenti e dal Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (“**EDPB**”), e ad assicurare la tutela dei dati personali trattati e dei diritti delle persone fisiche a cui questi si riferiscono (“**Interessati**”), tenuto conto della natura dei dati personali trattati, delle finalità per cui tali dati sono trattati e del contesto dell’organizzazione;
- E. con il presente accordo (“**Accordo**”), il Cliente intende nominare Visura quale proprio responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’articolo 28, GDPR, e fornirle le istruzioni funzionali a disciplinare le attività di trattamento dei dati personali di cui il Cliente è titolare affidate alla stessa Visura.

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

**1. Premesse e allegati**

- 1.1. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Accordo.

**2. Interpretazione**

- 2.1. Quando l’Accordo utilizza termini definiti nel GDPR, tali termini hanno il medesimo significato di cui al Regolamento.
- 2.2. Le clausole di cui all’Accordo vanno lette alla luce delle disposizioni del Contratto, del GDPR, del Codice Privacy, e, in genere, della normativa *data protection* applicabile.
- 2.3. Le clausole di cui all’Accordo non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti nel Regolamento, nel Codice Privacy, e, in genere, nella normativa *data protection* applicabile, e/o che pregiudichi i diritti e le libertà fondamentali degli Interessati.

**3. Gerarchia**

- 3.1. In caso di contraddizione tra le clausole dell’Accordo e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le Parti alla data dell’Accordo, o conclusi successivamente, le clausole dell’Accordo avranno prevalenza.

**4. Descrizione del trattamento**

4.1. I dettagli dei trattamenti, in particolare le categorie di dati personali e le finalità del trattamento per le quali i dati personali sono trattati dal Responsabile per conto del Titolare, sono specificati nell'allegato I.

## **5. Obblighi delle Parti**

5.1. Fermo restando quanto sancito dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, il Titolare è obbligato a:

5.1.1. determinare la tipologia di dati personali che il Responsabile può trattare nell'ambito del rapporto stabilito tra le Parti, e fornire chiare e precise istruzioni per iscritto a Visura in merito al trattamento configurato;

5.1.2. garantire che agli Interessati siano state fornite sufficienti informazioni, in conformità con il Contratto e con le disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali, in merito al trattamento dei loro dati personali;

5.1.3. garantire che sussiste una base legale per il trattamento dei dati personali degli Interessati, inclusi i necessari consensi qualora siano richiesti dalle norme applicabili in materia di protezione dei dati personali;

5.1.4. garantire che il trattamento che Visura è tenuto ad effettuare per conto del Cliente, ai sensi del presente Accordo, avvenga nel rispetto di tutti i doveri e gli obblighi che gravano sul Titolare ai sensi delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali.

5.2. Fatti salvi gli altri obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, il Responsabile si impegna a:

5.2.1. trattare i dati personali soltanto sulla base del Contratto, del presente Accordo dei relativi allegati e su istruzione documentata impartita dal Titolare, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile. In tal caso, il Responsabile informa il Titolare circa tale obbligo giuridico prima di effettuare l'ulteriore trattamento, a meno che il diritto applicabile lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il Titolare può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre documentate;

5.2.2. informare immediatamente il Titolare qualora, ad avviso del Responsabile, un'istruzione impartita dal Titolare sia in violazione del Regolamento o di altre disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali. In tal caso, il Titolare si impegna a modificare le istruzioni oggetto della segnalazione, fermo restando che, in nessun caso, Visura potrà ritenersi responsabile di eventuali violazioni della normativa applicabile derivanti dalla istruzione contestata;

5.2.3. trattare i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui all'allegato I, salvo ulteriori istruzioni del Titolare;

5.2.4. trattare i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato I;

5.2.5. mettere in atto le misure di sicurezza tecniche e organizzative specificate nell'allegato II. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le Parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi

di attuazione per Visura, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli Interessati e di eventuali violazioni dei dati personali;

5.2.6. concedere l'accesso ai dati personali oggetto di trattamento ai membri del suo personale o a suoi collaboratori soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione e la gestione del Contratto e/o dei Servizi. Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si sono impegnate alla riservatezza o hanno un adeguato obbligo legale di riservatezza;

5.2.7. applicare limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari qualora il trattamento riguardi dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati ("**Dati sensibili**" o "**Dati Particolari**");

5.2.8. adottare misure che gli consentano di dimostrare il rispetto dell'Accordo;

5.2.9. rispondere adeguatamente alle richieste di informazioni del Titolare relative al trattamento dei dati conformemente all'Accordo, e mettere a disposizione del Titolare le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto da parte del Responsabile degli obblighi di cui all'Accordo e di quelli che derivano direttamente dal Regolamento e/o dalla normativa data protection applicabile. Su richiesta del Titolare, il Responsabile consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui all'Accordo, se vi sono evidenze o indizi di inosservanza. Il Titolare può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un consulente indipendente. Le attività di revisione potranno essere effettuate con un preavviso ragionevole non inferiore a 30 (Trenta) giorni lavorativi dalla data in cui il Responsabile riceve comunicazione dal Titolare in merito alla propria intenzione di effettuare una attività di revisione. I costi delle attività di revisione saranno sostenuti dal Titolare che si impegna altresì a dare preventiva comunicazione al Responsabile delle generalità dei soggetti incaricati delle verifiche.

5.2.10. notificare al Titolare del trattamento eventuali richieste provenienti dagli Interessati, non rispondere egli stesso alle richieste, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal Titolare, e assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli Interessati per l'esercizio dei loro diritti;

5.2.11. tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del Responsabile e ferma restando la esclusiva responsabilità del Titolare nello svolgimento di tali attività, assistere il Titolare nelle eventuali attività connesse alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 35 del Regolamento e, se richiesto, cooperare con il Titolare nell'ambito delle consultazioni preventive di cui all'art. 36 del Regolamento;

5.2.12. assistere il Titolare nell'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati;

5.2.13. assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32 del Regolamento, nella misura prevista ai sensi dell'allegato II;

5.2.14. tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile, assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi in materia di notificazione dei dati personali che incombono su quest'ultimo ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento. Nello specifico:

a. in caso di violazione riguardante i dati trattati dal Titolare, il Responsabile assiste il Titolare, per quanto di propria competenza in ragione dei rapporti contrattuali in essere tra le Parti: (i) nel notificare, ove opportuno/necessari ai sensi del GDPR, la violazione dei dati personali alla o alle Autorità di controllo competenti; (ii) nell'ottenere le informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del Regolamento, devono essere indicate nella notifica del Titolare; (iii) nell'adempiere, in conformità dell'articolo 34 del Regolamento, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali agli Interessati, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

b. In caso di violazione dei dati personali trattati dal Responsabile, quest'ultimo ne dà notizia al Titolare senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica del Responsabile al Titolare contiene almeno: (x) una descrizione della natura della violazione; (y) i recapiti di un punto di contatto del Responsabile presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni; (z) indicazioni in merito a probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione o per attenuarne i possibili effetti negativi. Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale del Responsabile al Titolare contiene le informazioni disponibili in quel momento; le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili.

5.2.15. cancellare o restituire - a scelta del Titolare - tutti i dati personali oggetto di trattamento in caso di cessazione dell'efficacia del presente Accordo, salvi gli obblighi di conservazione dei dati personali eventualmente derivanti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

5.2.16. non comunicare a terzi, salvo quanto previsto dall'articolo 6 ovvero in caso di consenso espresso in forma scritta del Titolare, i dati personali oggetto di trattamento.

## **6. Designazione di sub-responsabili**

6.1. Il Responsabile ha l'autorizzazione generale del Titolare per ricorrere a sub-responsabili del trattamento ("**Sub-responsabili**") sulla base di un elenco concordato e qui allegato sub **Allegato III**. Il Responsabile informa specificamente per iscritto il Titolare di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di *Sub-responsabili* con un anticipo di almeno 20 (Venti) giorni, dando così al Titolare tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai *Sub-responsabili* in questione. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.

6.2. Qualora il Responsabile ricorra a un *Sub-responsabile* per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, il contratto che disciplina i rapporti tra Responsabile e *Sub-responsabile* dovrà prevedere

l'imposizione, nei confronti del *Sub*-responsabile, di obblighi nella sostanza equivalenti a quelli gravanti sul Responsabile ai sensi del presente Accordo.

6.3. Il Responsabile si assicura che il *Sub*-responsabile rispetti gli obblighi a cui il Responsabile è soggetto a norma dell'Accordo e del Regolamento.

6.4. Il Responsabile rimane responsabile nei confronti del Titolare dell'adempimento degli obblighi del *Sub*-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il Responsabile, notificando al Titolare eventuali gravi inadempimenti, da parte del *Sub*-responsabile, degli obblighi contrattuali ove questi possano comportare una violazione del Regolamento.

## **7. Trasferimenti internazionali**

7.1. Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile è effettuato soltanto su istruzione documentata del Titolare o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il Responsabile, e nel rispetto del capo V del Regolamento.

7.2. Il Titolare conviene che, qualora il Responsabile ricorra a un *Sub*-responsabile conformemente al precedente articolo 6 per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del Regolamento, il Responsabile e il *Sub*-responsabile possono garantire il rispetto del capo V del Regolamento utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del Regolamento, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte.

## **8. Durata ed effetti dell'Accordo**

8.1. Il presente Accordo è efficace dal momento della sottoscrizione. Esso cesserà di avere efficacia in caso di cessazione, a qualsiasi causa dovuta, dell'efficacia del Contratto.

## **9. Inosservanza dell'Accordo, recesso e risoluzione**

9.1. Qualora il Responsabile violi gli obblighi che gli incombono a norma dell'Accordo, il Titolare può dare istruzione al Responsabile di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti l'Accordo. Il Responsabile informa prontamente il Titolare qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare l'Accordo.

9.2. Il Titolare ha diritto di risolvere l'Accordo per quanto riguarda il trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:

9.2.1. il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile sia stato sospeso dal Titolare in conformità al precedente paragrafo 9.1 e il rispetto delle clausole dell'Accordo non sia ripristinato entro un termine ragionevole in ogni caso entro un mese dalla sospensione;

9.2.2. il Responsabile violi in modo sostanziale o persistente le clausole dell'Accordo o gli obblighi che gli incombono a norma del Regolamento e/o della normativa data protection applicabile;

9.2.3. Il Responsabile non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o della o delle Autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità all'Accordo o al Regolamento e/o della normativa data protection applicabile.

9.3. Il Responsabile ha il diritto di risolvere l'Accordo per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il Titolare che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il Titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.

#### **10. Clausola di adesione successiva**

10.1. Qualunque entità che non sia una Parte può, con l'accordo di tutte le Parti, aderire all'Accordo in qualunque momento, in qualità di titolare del trattamento o di responsabile del trattamento, compilando gli allegati e firmando l'allegato IV.

10.2. Una volta compilati e firmati gli allegati di cui al precedente paragrafo, l'entità aderente è considerata Parte dell'Accordo e ha i diritti e gli obblighi di un titolare del trattamento o di un responsabile del trattamento, conformemente alla sua designazione nell'allegato IV.

10.3. L'entità aderente non ha diritti od obblighi derivanti a norma dall'Accordo per il periodo precedente all'adesione.

#### **11. Disposizioni finali**

11.1. Il corrispettivo del Responsabile per l'esecuzione del presente Accordo si intende ricompreso nel corrispettivo concordato dalle Parti per l'esecuzione del Contratto.

11.2. L'invalidità, inefficacia o inapplicabilità di talune disposizioni del presente Accordo non inficia la validità, efficacia o applicabilità delle altre disposizioni del presente Accordo. Le Parti si impegnano a sostituire una disposizione invalida, inefficace o altrimenti inapplicabile con una disposizione valida ed efficace che si avvicini all'intento originario dal punto di vista economico. Lo stesso vale per le disposizioni mancanti.

11.3. Il presente Accordo è regolato dalla legge italiana, con esclusione delle norme di diritto internazionale privato.

11.4. Ogni controversia relativa alla validità, efficacia e interpretazione del presente Accordo è devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

11.5. Le modifiche e le integrazioni all'Accordo devono essere approvate in forma scritta dalle Parti. Lo scambio di *email* non integra il requisito della forma scritta. Gli accordi orali sono inefficaci. Per tutto quanto non espressamente in questa sede previsto, il presente Accordo è disciplinato dalle disposizioni di legge applicabili.

11.6. Il mancato esercizio ad opera di una delle Parti di un qualsiasi diritto o facoltà garantiti dalla legge o dal presente Contratto non costituirà rinuncia a tali diritti e facoltà.

## **ALLEGATO I**

### **DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO**

#### **A. Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati:**

Interessati gestiti conto terzi – Tutti i soggetti interessati i cui dati personali sono gestiti dalle piattaforme di servizio oggetto di fornitura (a titolo esemplificativo ci si riferisce a professionisti iscritti all'Ordine Professionale Cliente, ai soggetti coinvolti nell'ambito della Mediazione)

#### **B. Categorie di dati personali trattati**

I dati trattati variano in funzione della soluzione oggetto della proposta e sono di seguito elencati:

##### **Gestionale Albo Sfera**

*Dati relativi a provvedimenti disciplinari – (g)*

*Iscrizione Albo (c)*

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Profilo professionale, percorso di studio (c)*

*Foto (c)*

*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

##### **Formazione Continua Sfera**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Profilo professionale, percorso di studio (c)*

*Attestati di presenza ai corsi (c)*

##### **Mediazione Sfera**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*

*Ogni dato presente negli Atti Allegati (c)*

*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*

##### **Patrocinio Gratuito a spese dello Stato Sfera**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Dati relativi al patrimonio (c)*

*Beni, proprietà, possessi (c)*

*Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative (c)*

*Informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari (c)*

*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*

##### **Crisi da Sovraindebitamento Sfera**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) - (c)*

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Ogni dato presente negli Atti Allegati (c)*

*Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative (c)*

*Beni, proprietà, possessi (c)*

*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*

*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

##### **Consiglio Distrettuale di Disciplina Sfera**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*

*Ogni dato presente nei Documenti Allegati (c)*

*In generale, ogni altra informazione necessaria per l'instaurazione e successiva esecuzione del contratto (c)*

##### **Camera Arbitrale Sfera**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*  
*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

#### **Protocollo Informatico Sfera**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Ogni dato particolare presente negli Atti Allegati o nei Documenti Allegati (p)*  
*Ogni dato presente nei Documenti Allegati (c)*  
*In generale, ogni altra informazione necessaria per l'instaurazione e successiva esecuzione del contratto (c)*

#### **Difesa di Ufficio Sfera**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*  
*Iscrizione Albo (c)*

#### **Portale Web**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Log File di Navigazione Internet (p)*  
*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

#### **Dataweb Linea ISI**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati iscrizione Albo (c)*  
*Profilo professionale, percorso di studio (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

#### **Backup Service Linea ISI**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Ogni dato presente nei Documenti Allegati (c)*  
*Ogni dato presente nel Database gestito del Cliente (c)*

#### **Formazione Continua Linea ISI**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Attestati di presenza ai corsi (c)*  
*Profilo professionale, percorso di studio (c)*

#### **Centro Servizi Linea ISI**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Ogni dato contenuto nelle fatture elettroniche (c)*  
*Ogni dato presente nei Documenti Allegati (c)*

#### **Sistema di identificazione digitale SPID/CIE/eIDAS**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

#### **Conservazione Documenti Linea ISI**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Ogni dato contenuto nelle fatture elettroniche (c)*  
*Ogni dato presente nel protocollo o nei documenti allegati allo stesso (c)*

#### **Servizio per i pagamenti telematici su sistema PagoPA**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*  
*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*  
*Dati relativi al pagamento elettronico (c)*



**Servizio di Gestione PEC Massiva Ordini**

*Dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, codice fiscale, partita IVA) (c)*

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*In generale, ogni altra informazione necessaria per l'instaurazione e successiva esecuzione del contratto (c)*

**Stampa Tesserini**

*Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (c)*

*Foto (c)*

Resta inteso che indipendentemente dai servizi oggetto della fornitura, Visura tratterà anche i dati personali per finalità di:

**Assistenza Clienti**

*Dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono (c)*

*In generale, ogni altra informazione fornita che fosse funzionale al raggiungimento delle finalità identificate (c)*

**Servizio di Assistenza e installazione software applicativi**

*Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (c)*

*Legenda: (c) – Dato Comune, (g) – Dato Giudiziario – (p) Dato Particolare*

**C. Natura del trattamento**

Trattamento a mezzo di calcolatori elettronici

**D. Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento**

Esecuzione del contratto

**E. Durata del trattamento**

Fino alla scadenza del Contratto

## **ALLEGATO II**

### **MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA SICUREZZA DEI DATI RICHIESTE AL E MESSE IN ATTO DAL RESPONSABILE PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI SICUREZZA E PER ESSERE IN GRADO DI FORNIRE ASSISTENZA AL TITOLARE**

#### **Misure di sicurezza adottate a livello logico ed organizzativo**

Redazione di un piano di formazione per gli addetti

- È previsto un piano di formazione degli addetti, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevedere eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure adottate. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento dei dati personali.

Verifica periodica dell'ambito dei trattamenti e dei profili di autorizzazione.

- Periodicamente, con cadenza almeno annuale, sono aggiornati gli ambiti del trattamento consentito agli addetti ed ai responsabili della gestione o manutenzione dei sistemi elettronici.

Verifica dei Back-up.

- È stato predisposto un piano di verifica periodica del corretto funzionamento delle copie di Back-Up.

Consegna istruzioni dettagliate agli addetti.

- Ad ogni addetto sono state consegnate istruzioni dettagliate e complete riguardanti il trattamento dei dati personali, a seconda dei suoi compiti e dei dati trattati.
  - Istruzioni per la segretezza del sistema di autenticazione e la custodia dei dispositivi personali. Istruzioni per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale (es. password) e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.
  - Istruzioni sulla custodia degli strumenti elettronici durante le sessioni di trattamento. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incostituito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.
  - Istruzioni per i supporti rimovibili in caso di dati sensibili o giudiziari. In caso di dati sensibili o giudiziari, sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.
  - Istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia dei documenti cartacei. Gli incaricati hanno ricevuto istruzioni scritte sul comportamento da tenere per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento.

Procedure per ripristino dei dati.

- Sono state adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori ai 7 giorni.

È stato redatto e viene annualmente aggiornato il Manuale Organizzativo Privacy.

- Il Manuale Organizzativo Privacy contiene i documenti relativi all'adempimento delle misure minime di sicurezza, che sono rimasti obbligatori anche dopo l'abolizione del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Distruzione dei supporti removibili.

- Nel caso di dati particolari o giudiziari, i supporti rimuovibili che contengono tali dati se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere usati da personale non autorizzato solo dopo che i dati in essi contenuti sono resi non intelleggibili e tecnicamente in alcun modo recuperabili.

Descrizione scritta degli interventi effettuati da terzi.

- Quando ci si avvale di soggetti esterni per l'adozione pratica delle misure di sicurezza, viene richiesta la descrizione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità a norma di legge.

Individuazione estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema dell'azienda di outsourcing esterna.

- Individuazione estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema dell'azienda di outsourcing esterna.

Verifica annuale operato Amministratori di Sistema.

- L'operato degli amministratori di sistema è verificato con cadenza almeno annuale da parte del Titolare al trattamento.

Redazione del Registro dei Trattamenti sia in qualità di Titolare sia se necessario in qualità di Responsabile

- Il Registro dei Trattamenti è documento cogente e contiene la lista dei trattamenti effettuati eventuali comunicazioni degli stessi all'esterno e relative misure di sicurezza attuate.

Redazione documento Privacy by Design e By Default

- Redazione Piano di Privacy by Design e By Default per documentare per tutti i trattamenti l'attuazione delle necessarie misure di sicurezza ex. Art. 32 in grado di garantire un rischio residuale basso

Nomina del DPO

- Nomina del Data Protection Officer

Procedure Gestione Data Breach

- Redazione ed Implementazione Procedure strutturali ed organizzative per la gestione di eventuali Data Breach

Implementazione Procedura di Nomina a Responsabile del trattamento

- Implementazione Procedura di Nomina a Responsabile del trattamento per tutte le strutture esterne che trattano dati per conto del Titolare

Implementazione procedura di verifica per i Responsabile del trattamento

- Implementazione procedura di verifica affinché i trattamenti effettuati da esterni abbiano adeguate garanzie di rischio residuale basso

Verifica delle valutazioni preventive ai sensi dell'art. 5 paragrafo 1 del GDPR.

- Ogni Titolare ai sensi dell'articolo 5 paragrafo 2 deve essere in grado di dare evidenza della valutazione effettuata prima e durante il trattamento dei dati. Il Titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare la conformità delle attività dello stesso compresa l'efficacia delle misure di sicurezza ai sensi dell'articolo 32 e della Privacy by Design e by Default ai sensi dell'articolo 25 del GDPR.

### **ALLEGATO III**

#### **ELENCO DEI SUB-RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile si avvale dei seguenti sub-responsabili del trattamento:

1. Nome: Infocert S.p.A.

Indirizzo: Piazza Sallustio, 9 - 00187 – Roma

Descrizione del trattamento: Hosting in cloud delle apparecchiature server.

Servizi interessati: Dataweb, ISI Formazione, Portale Web, Centro Servizi ISI, Servizio Stampa Tesserini, Servizio di Gestione PEC Massiva Ordini

2. Nome: Efil S.r.l.

Indirizzo: Viale Palmiro Togliatti, 1625 – 00155 – Roma

Descrizione del trattamento: Incassi telematici su sistema PagoPA denominato PagoDigitale e piattaforma di identificazione digitale SPID/CIE/eIDAS.

Servizi interessati: Servizio per i pagamenti telematici su sistema PagoPA, Sistema di identificazione digitale SPID/CIE/eIDAS

3. Nome: Namirial S.p.A.

Indirizzo: Via Caduti sul Lavoro, 4 - 60019 Senigallia (AN)

Descrizione del trattamento: Piattaforma per la conservazione della Fatturazione Elettronica e del Protocollo Informatico.

Servizi interessati: Conservazione Documenti Linea ISI

4. Nome: OVH S.r.l.

Indirizzo: Via Carlo Imbonati, 18 20159 Milano. OVH Srl è una filiale della società OVH Groupe SA, immatricolata al RCS di Lille con il numero 537 407 926 e con sede in 2, rue Kellermann, 59100 Roubaix.

Descrizione del trattamento: Hosting in cloud delle apparecchiature server.

Servizi interessati: Gestionale Albo Sfera, Formazione Continua Sfera, Mediazione Sfera, Patrocinio Gratuito a spese dello Stato Sfera, Crisi da Sovraindebitamento Sfera, Consiglio Distrettuale di Disciplina Sfera, Camera Arbitrale Sfera, Protocollo Informatico Sfera, Difesa di Ufficio Sfera.

5. Nome: Archivium S.r.l.

Indirizzo: Corso Francia, 233/d, Rivoli (TO)

Descrizione del trattamento: Piattaforma per la conservazione dei documenti.

Servizi interessati: Gestionale Albo Sfera, Mediazione Sfera.

6. Nome: Teleskill Italia S.r.l.

Indirizzo: Via IV Novembre, 107 - Roma

Descrizione del trattamento: Piattaforma per la videoconferenza

Servizi interessati: Mediazione Sfera.

**ALLEGATO IV**

**ELENCO DELLE PARTI ADERENTI AL CONTRATTO**

**Titolare/i del trattamento:** *[Identità e dati di contatto del/dei titolari del trattamento e, ove applicabile, del suo/loro responsabile della protezione dei dati]*

1

Nome:	
Indirizzo:	
Nome, qualifica e dati di contatto del referente:	
Firma e data di adesione:	

2

Nome:	
Indirizzo:	
Nome, qualifica e dati di contatto del referente:	
Firma e data di adesione:	

...

**Responsabile/i del trattamento** *[Identità e dati di contatto del/dei responsabili del trattamento e, ove applicabile, del suo/loro responsabile della protezione dei dati]*

1

Nome:	
Indirizzo:	
Nome, qualifica e dati di contatto del referente:	
Firma e data di adesione:	

2

Nome:	
Indirizzo:	
Nome, qualifica e dati di contatto del referente:	
Firma e data di adesione:	

...