

ATTO DI NOMINA A DELEGATO ALLA CONSERVAZIONE

Con la presente scrittura privata, da valersi ad ogni effetto di legge, tra
Società **2C Solution Srl.**, con sede legale in Limena (PD), Via Martin Piva n. 12, codice fiscale, partita I.V.A. e iscrizione al Registro delle Imprese di Padova n.04030410288, in persona del legale rappresentante *pro - tempore*,

e

(cognome e nome) POTTOCAR | GIUSEPPE

codice fiscale PTTEPP66R27D969D

in qualità di "**Responsabile della conservazione**", formalmente designato da:

denominazione/ragione sociale AUTOMOBILE CLUB MANTOVA

codice fiscale 00180750200 | partita iva 00180750200

(di seguito eventualmente denominata "Produttore" oppure "Cliente")
(congiuntamente denominate "Parti", ove il testo lo consenta)

premesse che

- per le definizioni dei termini utilizzati nel presente atto di nomina e salvo ulteriori definizioni, di seguito eventualmente indicate, si fa espresso rinvio all'art. 1 (Definizioni) delle Condizioni generali di contratto;
- 2C SOLUTION SRL è tenuta a garantire l'erogazione del Servizio di conservazione a favore del Cliente conformemente a quanto indicato nel relativo Contratto intercorrente tra le Parti;
- in base alla normativa nazionale di riferimento in materia di sistemi di conservazione, è previsto che il Responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, possa delegare in tutto o in parte lo svolgimento del processo di conservazione a uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate;
- il Responsabile della conservazione intende nominare, con il presente atto, 2C Solution quale "Delegato alla conservazione" dei documenti informatici sottoposti al processo di conservazione, sulla base di quanto specificamente indicato nella Scheda Servizio.

Tutto ciò premesso, che si considera parte integrante e sostanziale della presente scrittura, si conviene e stipula quanto segue.

Nomina a Delegato alla conservazione

1. Incarico

Il Responsabile della conservazione, come sopra compiutamente generalizzato, nomina 2C Solution Srl, che accetta, quale *Delegato alla conservazione* dei Documenti informatici, sulla base di tutto quanto espressamente indicato nel Contratto, il cui contenuto si intende quivi espressamente richiamato, con piena validità ed efficacia di tutte le clausole ivi contenute.

2. Compiti

2C Solution Srl, quale Delegato alla conservazione, è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- definizione delle caratteristiche e dei requisiti del Sistema di conservazione, in funzione della tipologia dei Documenti informatici oggetto della Conservazione, in conformità alla vigente normativa;
- gestione del processo di conservazione in conformità alla vigente normativa in materia; a riguardo, il Responsabile della conservazione autorizza sin d'ora il Responsabile del servizio di conservazione incaricato da 2C Solution Srl, ovvero il

- diverso soggetto designato dalla stessa ad apporre la propria firma digitale sull'indice dei vari pacchetti e sul rapporto di versamento generati nel processo di conservazione;
- c. generazione del Rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal Manuale di conservazione;
 - d. generazione e sottoscrizione del pacchetto di distribuzione con firma digitale, nei casi e con le modalità descritte nel Manuale di conservazione;
 - e. monitoraggio della corretta funzionalità del Sistema di conservazione;
 - f. verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
 - g. adozione di misure idonee a verificare e prevenire il degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni, l'obsolescenza dei formati al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai Documenti informatici;
 - h. duplicazione o copia dei Documenti informatici, dovuta all'eventuale evoluzione del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal Manuale di conservazione;
 - i. adozione di misure idonee per la sicurezza fisica e logica del Sistema di conservazione;
 - j. richiesta di intervento al pubblico ufficiale, ove previsto, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
 - k. assistenza e impiego delle risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza dei diversi organismi competenti previsti dalle norme vigenti in materia;
 - l. nel caso di amministrazioni statali, versamento dei documenti conservati presso l'archivio centrale dello Stato e gli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
 - m. predisposizione del Manuale di conservazione e cura del relativo aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

3. Durata

Il presente atto di nomina è irrevocabile e sarà valido esclusivamente per tutta la durata del Contratto, di cui la presente scrittura privata costituisce parte integrante e sostanziale.

4. Trattamento dei dati personali

Ciascuna parte dà atto all'altra e acconsente a che i dati personali propri o di terzi, che sono stati e/o che verranno scambiati in esecuzione del presente atto di nomina, siano trattati in ottemperanza alle disposizioni del Reg. 2016/679 e che gli stessi sono necessari alla corretta e completa gestione del rapporto tra loro in essere. Le parti dichiarano altresì di essere consapevoli dei diritti loro riservati dal Regolamento citato.

2C Solution Srl, come sopra compiutamente generalizzata, in persona del proprio legale rappresentante pro – tempore accetta la nomina a Delegato alla conservazione;

Qualora il Cliente intenda sottoscrivere con 2C SOLUTION SRL un nuovo contratto di erogazione del Servizio di conservazione in relazione a ulteriori e/o diverse tipologie documentali rispetto a quelle oggetto del Contratto, il contenuto del presente atto di nomina si applicherà per intero al nuovo rapporto contrattuale, a decorrere dalla relativa Richiesta di attivazione (o offerta).

Letto, confermato e sottoscritto in MANTOVA, li 12/02/20

Firma
e timbro del
Responsabile
della
conservazione

Firma
di 2C Solution
Srl