



CAMERA DI COMMERCIO
DEL SUD EST SICILIA

Allegato alla deliberazione di Giunta Camerale n. 20 del 18.02.2020

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA

Registro dei trattamenti

ai sensi del Regolamento UE 679/2016

SOMMARIO

PREMESSA.....	5
ELEMENTI COMUNI AI TRATTAMENTI CENSITI E LEGENDA DEI SINGOLI ELEMENTI INFORMATIVI DELLE SCHEDE.....	7
A1 - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE.....	10
A1.1.1 - Ciclo gestione performance - Pianificazione e programmazione camerale.....	10
A1.1.2 - Monitoraggio e sistema dei controlli.....	10
A1.1.3 - Rendicontazione.....	10
A1.1.4 - Supporto all'OIV.....	10
A1.1.5 - Attività di controllo di gestione - rendicontazione.....	10
A2 - ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO.....	11
A2.1.1 - Gestione e supporto organi istituzionali.....	11
A2.1.2 - Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive.....	11
A2.1.3 - Assistenza e tutela legale.....	11
A3 - COMUNICAZIONE.....	13
A3.1.1 - Comunicazione istituzionale e verso l'utenza.....	13
A3.1.2 - Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi.....	13
A3.1.3 - Comunicazione interna.....	13
B1 – RISORSE UMANE.....	15
B1.1.1 Acquisizione del personale	
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	
B1.1.3 Trattamento economico del personale.....	15
B2 - ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE.....	18
B2.1.1 Acquisti beni e servizi.....	18
B2.2.1 Patrimonio.....	20
B3 – BILANCIO E FINANZA.....	23
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli.....	23
B3.2.1 Contabilità	25
B3.2.2 Finanza.....	25
C1 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.....	27
C1.1.1.1 - Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel.).....	27
C1.1.1.2 - Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati.....	27
C1.1.1.3 - Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche.....	27
C1.1.1.4 - Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari.....	27
C1.1.2.1 - Pratiche di Ruoli Periti ed esperti.....	30
C1.1.2.2 - Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, etc.).....	30
C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati.....	33
C1.1.4.2 - Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme.....	33

C1.1.5.1 - Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti).....	34
C1.1.5.2 - Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese.....	34
C1.1.7.1 - Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA).....	35
C1.1.7.2 - Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.....	35
C1.1.8.1 - Emissioni di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA.....	37
C1.1.8.2 - Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni.....	37
C1.1.8.3 - Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio).....	37
C1.2.1.1 - Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.).....	38
C1.2.1.2 - Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi.....	38
C1.2.2.1 - Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP.....	38
C1.2.2.2 - Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese.....	38
C1.2.3.1 - Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa.....	38
C1.2.3.2 - Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa.....	38
C1.2.3.3 - Monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale aggiornamento.....	38
C2 – tutela e legalità.....	38
C2.1.1 Sportelli legalità.....	38
C2.1.3... Iniziative formative, informative, divulgative e collaborazioni istituzionali per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati.....	40
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	41
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	41
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica.....	41
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti.....	43
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori.....	43
2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81.....	44
C2.5.1 Verifiche prime su strumenti nazionali (RESIDUALE).....	46
C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio.....	46
C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura.....	46
C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico(FUTURO).....	46
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori.....	46
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali.....	46
C2.5.7 Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI.....	46
C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi.....	46
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi.....	46
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi.....	46
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte.....	49
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti.....	49
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello.....	49
C2.7.1 Servizi di arbitrato.....	50
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale.....	50

C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi.....	50
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie.....	50
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione.....	52
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe.....	52
C.2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	53
C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici).....	53
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di p.i.	55
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello.....	55
C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale.....	55
C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale.....	55
D1 – D3 SVILUPPO COMPETITIVITA’.....	56
D1.1.1.1 - Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	56
D1.1.1.2 - Corsi in materia di internazionalizzazione.....	56
D1.1.1.3 - Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce).....	56
D1.1.1.4 - Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	56
D1.1.1.5 - Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	56
D1.1.1.6 - Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia	56
D1.1.1.7 - Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali.....	56
D1.2.1.1 - Rilascio carnet e altri documenti doganali.....	58
D1.2.1.2 - Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali).....	58
D1.2.1.3 - Rilascio codice meccanografico	58
D1.2.1.4 - Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione	58
D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale.....	59
D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva).....	59
D2.1.3 Promozione servizi del PID (digital promoter).....	59
D 2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale).....	59
D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	59
D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale.....	59
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali.....	61
D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali.....	63
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale.....	63
D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo.....	63
D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali.....	63
D4 – orientamento al lavoro e alle professioni.....	65
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva).....	65
D4.1.2 Servizi di orientamento individuale.....	65
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro.....	67
D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro.....	67
D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva).....	68

D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro.....	68
D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti.....	68
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva).....	70
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze.....	70
D.5 – AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE.....	72
D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile.....	72
D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile.....	72
D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale.....	72
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione).....	74
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali.....	75
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD.....	75
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD.....	75
D.6 – SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE DEI PRODOTTI.....	77
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI.....	77
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese.....	77
D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico.....	77
D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa.....	77
.....	77
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere.....	79
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere.....	79
.....	79
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	80

PREMESSA

Ai fini di cui al Regolamento UE 679/2016 (di seguito anche *Regolamento* o *GDPR*) il presente documento risponde ai seguenti requisiti normativi:

1. istituzione e tenuta di un **Registro dei trattamenti** svolti dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di(di seguito CCIAA) - sotto la propria responsabilità (art. 30 del Regolamento);
2. il registro è strutturato in schede che – per ciascun trattamento o nucleo di trattamenti omogenei secondo le finalità perseguite - recano le informazioni richieste dal citato art. 30; le schede sono inserite nell’ambito delle Aree/Servizi/Uffici in cui è ripartita l’attività dell’Ente;
3. **individuazione ed autorizzazione dei soggetti** che, sotto la responsabilità della CCIAA di e secondo l’assetto organizzativo vigente, effettuano i trattamenti censiti nelle singole schede (art. 29 del GDPR); in proposito, l’individuazione è effettuata *per relationem*, mediante la preposizione della persona fisica (documentata mediante rinvio all’Ordine di servizio nel tempo vigente) ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l’ambito del trattamento consentito;
4. **descrizione sintetica dei trattamenti** al fine di verificare (secondo i principi della privacy by design e by default di cui all’art. 25 del GDPR) che le misure tecniche ed organizzative adottate siano “incorporate” nei processi di trattamento e costituendo, in proposito, dato di input per l’analisi dei rischi e di impatto di cui all’art. 32 del GDPR.

Per queste finalità, il documento deve essere costantemente aggiornato ed allineato alla reale configurazione dei processi, secondo il cambiamento delle responsabilità e modalità operative, ovvero in conseguenza dell’introduzione di nuovi processi.

Il censimento dei trattamenti è stato effettuato sotto la supervisione dell’Ufficio della CCIAA e con la collaborazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nominato dall’Ente ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR;

Le singole schede di trattamento sono state validate dai singoli Dirigenti/Responsabili di servizio/Funzionari responsabili delle relative attività.

MATRICE DELLE REVISIONI

Data	Stato	Descrizione	Approvazione
.././2019	Approvato	Rev 0 – I ^a emissione	Delibera della Giunta del .././2019 ¹

1

[?] Il Registro potrebbe anche essere approvato dal Segretario generale se abbia ricevuto una delega in tal senso dalla Giunta. Si suggerisce di far approvare il primo Registro dalla Giunta e demandarne poi le modifiche al Segretario generale.

ELEMENTI COMUNI AI TRATTAMENTI CENSITI E LEGENDA DEI SINGOLI ELEMENTI INFORMATIVI DELLE SCHEDE

RUOLO DELLA CCIAA AI FINI DEL TRATTAMENTO DEI PERSONALI	La CCIAA Sud Est Sicilia effettua tutti i trattamenti di dati personali di seguito censiti in qualità di Titolare del trattamento determinando in proprio ovvero unitamente ad altri Titolari del trattamento o le finalità ed i mezzi del trattamento. Vengono anche indicati i trattamenti in cui la CCIAA opera in qualità di Responsabile del trattamento a seguito di formale designazione ai sensi dell'art. 28 del GDPR.
NOME E DATI DI CONTATTO DELLA CCIAA IN QUALITÀ DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO	La CCIAA del Sud Est Sicilia Tel.: 095 7361111 - Fax: - PEC: ctrgsr@pec.ctrgrs.camcom.it Codice Fiscale: 05379380875 Partita Iva: 05379380875
NOME E DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI NOMINATO DALLA CCIAA	Dott. Marco Conte c/o la CCIAA del Sud Est Sicilia e-mail: rp@ctrgrs.camcomco.it pec: rp@pec.ctrgrs.camcom.it

In relazione ai singoli elementi informativi dei trattamenti censiti si specifica che:

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	La sezione è stata compilata esclusivamente in caso di esistenza di un atto convenzionale o altro accordo che definisca la CCIAA di e la/le controparti quali Contitolari, attribuendo le specifiche responsabilità di cui all'art. 26 del GDPR
FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	Le finalità del trattamento sono state identificate, con riferimento al parere 1/2010 del WP29, in considerazione del fatto che esse possono essere determinate: <ul style="list-style-type: none"> ✓ da un atto normativo (di fonte primaria o secondaria) che attribuisce una funzione o competenza alla CCIAA in qualità di Organismo pubblico ✓ da un atto convenzionale stipulato con un Organismo nazionale od internazionale "originariamente" depositario di tali finalità ✓ da un proprio "interesse" legittimamente perseguito ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR.
BASE GIURIDICA	Pur non essendo specificamente richiesto dall'art. 30 del GDPR, si è ritenuto indispensabile procedere a tracciare, per ciascun trattamento, la base di liceità dello stesso. La base giuridica è stata definita con riferimento all'elenco di cui all'art. 6 del GDPR. Si fa presente che il legittimo interesse NON può costituire base giuridica ammessa per lo svolgimento delle attività di natura istituzionale proprie della CCIAA. Nelle schede tale base giuridica è indicata per la videosorveglianza che, per l'appunto, non è un'attività istituzionale né al momento è possibile ravvisare altra base giuridica (come, ad es., l'obbligo di legge). In relazione alla specifica configurazione di alcuni trattamenti ovvero a schede progettate unitariamente per trattamenti omogenei, possono essere censite più finalità "coesistenti" ai fini della legittimità delle singole attività poste in essere

DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Gli interessati sono stati definiti nelle persone fisiche identificate o identificabili i cui dati personali costituiscono oggetto di trattamento
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Per l'identificazione delle categorie di dati personali oggetto di ciascun trattamento, si è fatto riferimento alle seguenti classificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR ✓ dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR (c.d. dati sensibili) ✓ dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR (c.d. dati giudiziari) <p>Nella descrizione sintetica dei trattamenti è possibile reperire ulteriori elementi informativi ma il tipo di dati va specificato nelle schede a seconda di quello che effettivamente la CCIAA sottopone a trattamento.</p> <p>Spesso viene indicato se i dati personali sono contenuti in documenti cartacei, ovvero su supporto informatico. La distinzione – non trattandosi propriamente di diverse “categorie” di dati personali – è rilevante per i profili inerenti il rischio dei trattamenti e le relative misure di sicurezza.</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Pur non essendo specificamente richiesto dall'art. 30 del GDPR, la sezione consente di tracciare, ai sensi e per le finalità di cui agli artt. 29 e 32 par. 4 del GDPR, i soggetti che – sulla base dell'assegnazione documentata alla struttura organizzativa cui è attribuita la responsabilità di un processo/funzione/attività – devono ritenersi “autorizzati” al trattamento dei dati di competenza.
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>Secondo la definizione di cui all'art. 6 n. 9 del GDPR, sono state censite le persone fisiche o giuridiche, le autorità od altri organismi che ricevono comunicazione di dati personali dalla CCIAA, provvedendo ad individuarne la relativa qualifica (titolare autonomo o responsabile del trattamento)</p> <p>Si può omettere l'indicazione (che però può – se lo si ritiene necessario – essere indicata nell'Informativa) riferita.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ai legittimi interessati a seguito di istanza di accesso agli atti del procedimento consentito agli interessati e controinteressati ai sensi dell'art. 22, legge 241/1990; b) a coloro che esercitano l'accesso civico ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	Devono essere indicate le Società in house del sistema camerale che – regolarmente designate ex art. 28 GDPR - svolgono l'attività di responsabile esterno del trattamento, ovvero di sub-responsabile. Dette società possono anche essere autorizzate ad avvalersi di ulteriori loro responsabili esterni.
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	<p>Per Paese “terzo” sono stati considerati tutti i Paesi non appartenenti all'Unione Europea ed in relazione ai quali devono essere valutate ed implementate le garanzie di cui al Capo V del GDPR (artt. 44 e ss.).</p> <p>Si fa presente che l'utilizzo di social network, ovvero di sistemi telematici, o ancora di cloud providing può determinare il trasferimento all'estero di dati personali che va espressamente indicato.</p> <p>Per gli Stati Uniti, al momento, è vigente la decisione di esecuzione UE della Commissione n. 1250/2016 con il quale è stato approvato l'accordo tra gli Stati Uniti e l'Unione europea sulla protezione dei dati personali trasferiti dall'Unione alle organizzazioni statunitensi (c.d. “Privacy Shield”) al quale aderiscono le principali società. A decorrere dal 22 gennaio 2019 Google ha dichiarato che le attività per l'Europa sono svolte da una sede in Irlanda e che, conseguentemente,</p>

<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>trova integrale attuazione il GDPR.</p> <p>Ai fini della determinazione dei termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, la disciplina giuridica generale dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni è costituita dall'art. 50 del DPR n. 445/2000. Per i sistemi di archivio, si v. gli artt. 20, 29 e 30 del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). Sull'osservanza della normativa in materia di corretta tenuta degli archivi degli enti pubblici vigila la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica (http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/chi-siamo/soprintendenze-archivistiche), organo periferico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali (Mibac).</p> <p>La CCIAA ha approvato il Manuale di gestione del sistema documentale ed il sistema di conservazione dei documenti, sottoposto ad approvazione della soprintendenza competente per territorio. Nell'ambito di detto "Manuale" è previsto il c.d. "Piano di conservazione e scarto".</p> <p>Su tale base, i Dirigenti, ovvero i responsabili delle unità organizzative hanno provveduto a valutare ulteriori esigenze di conservazione (ad es., legate all'interesse legittimo del Titolare del trattamento correlato alla necessità di documentazione storico-statistica dell'attività dell'Ente), previo bilanciamento con i diritti degli interessati.</p> <p>Per i dati acquisiti in modalità informatica attraverso software gestiti dalla società InfoCamere, si fa rinvio alle misure in tal senso predisposte dalla società medesima nel rispetto degli obblighi di conservazione legalmente previsti per le singole categorie di dati.</p> <p>Sono in ogni caso fatti salvi i termini di conservazione previsti da specifiche disposizioni normative.</p>
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p>In questo campo la CCIAA deve indicare:</p> <p>a) se i dati sono raccolti su supporto cartaceo le modalità di conservazione. Nelle schede, in termini generici, è spesso indicato "come disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza" che vanno specificate (almeno l'indicazione del documento che regola la conservazione di tale tipologia di documenti);</p> <p>b) se i dati sono raccolti su supporto informatico andrà specificata la modalità (in termini generici è stata utilizzata la seguente espressione "come da misure interne [e/o dalle specifiche concordate con Infocamere". Per le CCIAA che adottano GEDOC si farà riferimento a quest'ultimo ad al fatto che l'accesso è consentito solo al dipendente autorizzato.</p> <p>Nel presente spazio, oltre alle modalità di conservazione dei dati, si possono anche indicare le misure di sicurezza adottate. L'art. 30, par. 1, lett. g), del GDPR prevede che nel Registro dei trattamenti "ove possibile" possa essere indicata una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative indicate, in termini esemplificativi, all'art. 32, par. 1, del GDPR.</p> <p>Se le misure di sicurezza sono contenute in altro documento sarà sufficiente il rinvio a detto documento effettuato in sede di premessa al Registro.</p>

A1 - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE

A1.1 PERFORMANCE CAMERALE

A1.1.1 - Ciclo gestione performance - Pianificazione e programmazione camerale

A1.1.2 - Monitoraggio e sistema dei controlli

A1.1.3 - Rendicontazione

A1.1.4 - Supporto all'OIV

A1.1.5 - Attività di controllo di gestione - rendicontazione

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Il trattamento concerne lo sviluppo, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, del ciclo di gestione della performance.</p> <p>Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.</p> <p>Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. La valutazione richiede l'acquisizione dei dati dell'Uo personale, delle attività svolte da tutti gli uffici dell'ente, nonché la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.</p> <p>Procedimento di verifica del budget direzionale.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge n. 150/2009 • legge n. 580/1993 • DPR n. 254/2005
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti; - Amministratori.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI – nome, numero di identificazione</p> <p>Particolari: NO</p> <p>Giudiziari: NO</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p>

SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicati all'Organismo indipendente di Valutazione - professionista esterno nominato a seguito di procedura esterna di selezione • Ministero funzione pubblica • Anonimizzati - pubblicati sul sito della Camera nella sezione Amministrazione Trasparente, sulla base della disciplina in vigore.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>Per dati su supporto cartaceo: come disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza;</p> <p>Per dati su supporto/modalità Informatica come da misure interne [e/o dalle specifiche concordate con Infocamere]</p>

A2 - ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI

<p>A2.1.1 - Gestione e supporto organi istituzionali</p> <p>A2.1.2 - Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive(UFFICIO PARTECIPAZIONI)</p> <p>A2.1.3 - Assistenza e tutela legale</p>

<p>NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI</p>	
<p>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</p>	<p><u>Per i trattamenti di cui ai punti A2.1.1 e A2.1.2</u></p> <p>Gestione degli adempimenti inerenti il rinnovo degli organi di governo dell'ente e di supporto al loro funzionamento.</p> <p>Finalità indispensabili al compimento della procedura di designazione dei componenti dei consigli camerali, nonché per l'espletamento delle verifiche di cui all'art. 12, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.</p> <p>Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta camerale, del Consiglio camerale, del Presidente e delle sue articolazioni quali gli organismi statuari.</p> <p>Detiene l'archivio delle deliberazioni e dei verbali delle adunanze degli organi collegiali della Camera assicurandone la regolare tenuta. Cura la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi. Provvede, nelle forme e con le modalità prescritte, alla raccolta ed archiviazione delle determinazioni dei Dirigenti camerali ed alla pubblicazione degli elenchi delle medesime, ovvero alla loro pubblicazione sull'Albo on line.</p> <p>Svolge le funzioni di segreteria del Presidente e del Segretario Generale e gestisce la relativa corrispondenza.</p> <p><u>Per i trattamenti di cui al punto A2.1.3</u></p> <p>I dati riguardano inoltre ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso.</p> <p>I dati sono trattati nell'ambito di pareri resi all'Amministrazione, così come nell'ambito di scritti difensivi prodotti in giudizio ovvero in sede stragiudiziale, conciliativa o di arbitrato.</p> <p>Gli stessi possono essere comunicati ai soggetti coinvolti nell'ambito del contenzioso per la gestione delle controversie (ad es. agli uffici competenti per la relativa trattazione amministrativa, all'Autorità giudiziaria, agli incaricati di indagini difensive, a società di riscossione tributi/sanzioni, agli enti previdenziali e di patronato, ai sindacati, avvocati e consulenti dell'ente e della controparte, nonché a società di assicurazione).</p> <p>La Camera non dispone di un ufficio legale interno, per cui si rivolge all'esterno, costituendo un albo interno da cui può attingere. La costituzione di tale albo la cura l'ufficio assistenza organi ma, in caso di necessaria assistenza legale, ciascun ufficio si cura degli adempimenti connessi al contenzioso.</p>

BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge n. 580/1993 • D.M. n. 155/2011 • D.M. n. 156/2011 • diritto di difesa ex art. 24 Cost.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<ul style="list-style-type: none"> - persone fisiche; - persone giuridiche; - associazioni di categoria e relativi iscritti; - amministratori dell'ente; • persone fisiche e giuridiche controparti nei procedimenti giudiziarie e amministrativi.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Particolari: SI</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informati: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio Assistenza Organi, identificati con delibera n.16 dell'11/12/2017.</p> <p>Per la gestione delle partecipazioni attive è l'ufficio Partecipate- Area Supporto Interno</p>

CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sull'albo camerale ove prevista per legge in relazione all'atto da pubblicare. • Istituzioni locali • Pubblicati sul sito della Camera nella sezione Amministrazione Trasparente con i dovuti interventi di anonimizzazione ed in modalità protetta rispetto ai motori di ricerca; • Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici, enti previdenziali, enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di riscossione tributi/sanzioni e consulenti della controparte) società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi)
---	---

SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	InfoCamere
---	------------

TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE

TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>10 anni</p> <p>Per le delibere a tempo indeterminato</p> <p>Per l'albo avvocati, fino a revoca dell'avvocato o fino a 10 anni dalla conclusione della procedura giudiziaria.</p>
--	---

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>Per dati su supporto cartaceo: conservazione in archivio</p> <p>I dati acquisiti telematicamente sono conservati nell'archivio informatico GEDOC e su PEC</p>
-------------------------------------	--

A3 - COMUNICAZIONE

A3.1	COMUNICAZIONE
-------------	----------------------

A3.1.1 - Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
A3.1.2 - Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi
A3.1.3 - Comunicazione interna

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
---	--

FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Attività di comunicazione dell'ente finalizzata alla conoscenza dei servizi istituzionali erogati ed alla verifica della trasparenza ed efficacia dell'attività amministrativa. Sotto questo profilo non sono trattati dati particolari e/o giudiziari.</p> <p>Relativamente all'attività informativa su richiesta degli interessati, può essere effettuato il trattamento di dati particolari e/o giudiziari. I dati vengono raccolti presso gli operatori interessati ai servizi promozionali delle Camere di commercio o presso il pubblico interessato all'attività delle Camere di commercio.</p> <p>L'ufficio responsabile li organizza, li classifica, e li conserva solo per il tempo necessario per l'espletamento delle richieste degli interessati; decorsi i termini di legge previsti dalle vigenti leggi in materia di archivi documentali provvede alla loro distruzione.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge n. 580/1993 • Legge n. 241/90 • D.Lgs. n. 29/1993 • L. n. 150/2000 • D.Lgs. n. 165/2001 • Consenso per le attività di comunicazione fornita per finalità diverse da quelle istituzionali per le quali sono stati raccolti i dati
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - utenti che abbiano richiesto informazioni istituzionali; - amministratori e dirigenti soggetti alla pubblicazione dei dati ai sensi della normativa sulla trasparenza.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Particolari: SI (Appartenenza sindacale, stato di salute, opinioni politiche per le pubblicazioni in amministrazione trasparente)</p> <p>Giudiziari: SI (Appartenenza sindacale, stato di salute, opinioni politiche per le pubblicazioni in amministrazione trasparente)</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).</p>

CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblico • Anonimizzati - pubblicati sul sito della Camera nella sezione Amministrazione Trasparente con le opportune cautele per limitarne l'individuazione attraverso i motori di ricerca
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>10 anni</p> <p>Per le informazioni prodotte dall'URP la cancellazione avviene al momento dell'evasione della richiesta, salvo quelle pervenute su GEDOC per le quali vale il termine decennale di scarto;</p> <p>Per i trattamenti relativi alle attività di comunicazione istituzionale (newsletter, inviti a convegni, ecc.), per le quali i dati sono acquisiti con il consenso, sono conservati per 10 anni.</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>Per dati su supporto cartaceo: come disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza;</p> <p>I dati acquisiti telematicamente sono conservati nell'archivio informatico GEDOC e sono accessibili esclusivamente tramite la password del funzionario preposto.</p>

B1 – RISORSE UMANE

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE

- B1.1.1 Acquisizione del personale*
- B1.1.2 Trattamento giuridico del personale*
- B1.1.3 Trattamento economico del personale*

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, nonché gestione degli aspetti connessi al rapporto di lavoro sia con riferimento agli aspetti interni dell'Ente (Datore di Lavoro - Dipendente), sia con riferimento ai rapporti Ente - Amministrazioni Terzi quanto alla comunicazione di dati obbligatori in adempimento di obblighi di legge.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Obblighi di legge definiti dalla normativa nazionale in materia di pubblico impiego, ivi compresa la materia previdenziale e assistenziale, dalla contrattazione collettiva e dai contratti decentrati integrativi.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice civile (artt. 2094-2134); - d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124; - l. 20 maggio 1970, n. 300; - l. 14 aprile 1982, n. 164; - l. 7 febbraio 1990, n. 19; - d.lgs. 15 agosto 1991, n. 277; - l. 29 dicembre 1993, n. 580; - l. 12 marzo 1999, n. 68; - legge 8 marzo 2000, n. 53; - d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; - d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151; - l. 6 marzo 2001, n. 64; - d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; - l. 22 maggio 2017, n. 81 (e art. 115 del D.Lgs. n. 196/2003); - CCNL; - Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; - Regolamenti Camerali, - Delibere di Giunta, - Ordini di Servizio. <p>Adempimento degli obblighi legali definiti dalla normativa e dai contratti collettivi di riferimento in materia sindacale, come anche conseguenti alle obbligazioni contrattuali assunte</p> <p>Adempimento di obblighi legali e contrattuali derivanti dalla stipula dei contratti di lavoro</p> <p>Obblighi di legge (<i>sorveglianza sanitaria</i>)</p> <p>Consenso al trattamento (<i>per prestazione di servizi al personale non previsti da norme e ccnl</i>)</p>

DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Candidati e soggetti partecipanti alle selezioni Personale dipendente e con forme flessibili Rappresentanti organizzazioni sindacali (RSA/RSU)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR Dati particolari (ex sensibili) di cui all'art. 9 del GDPR, ad esclusione dei dati genetici e biometrici Dati personali relativi a condanne penali e reati (giudiziari) di cui all'art. 10 del GDPR
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del). Ulteriori soggetti che possono accedere ai dati: ✓ Organi statutari della Camera di commercio, secondo le prerogative e specifici poteri ivi definiti; ✓ Segretario generale e relativa Segreteria; ✓ Dipendenti e collaboratori delle altre Aree operative della Camera di commercio per la gestione del personale ivi assegnato.
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	In qualità di responsabili esterni del trattamento: ✓ Società di riscossione tributi/sanzioni e consulenti che operano per conto di Unioncamere ✓ Società fornitrici degli applicativi utilizzati nel processo anche con funzioni di amministrazione dei sistemi In qualità di Titolari autonomi del trattamento: ✓ avvocati e consulenti tecnici, incaricati di indagini difensive ✓ arbitri e conciliatori ✓ Organizzazioni sindacali, ciascuna limitatamente ai propri iscritti ✓ Società assicurative ed istituti bancari ✓ Enti pubblici vari per le relative funzioni di legge ✓ Organizzazioni sindacali ✓ Soggetti finanziatori
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	InfoCamere
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno, fatto salvo il caso di arbitrato internazionale.
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE	Documentazione relativa alle relazioni sindacali: illimitata, ad esclusione delle aspettative sindacali: 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica Documentazione relativa ai procedimenti concorsuali (comprese le procedure per distacco,

CATEGORIE DI DATI	<p>collaborazione, stage, etc.): illimitata, ad eccezione delle prove d'esame (elaborati) dei non vincitori: 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Domande di assunzione e curricula ricevuti spontaneamente al di fuori delle procedure concorsuali: 1 anno + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Fascicoli del personale: illimitato</p> <p>Cartelle sanitarie e di rischio: 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Atti di gestione ordinaria del personale (presenze, ferie, permessi, straordinari, uscite di servizio, etc. - salvo contenziosi in atto): 5 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Atti relativi alla gestione economica (stipendi e cedolini elaborati): illimitata</p> <p>Atti relativi alla gestione fiscale e assicurativa dei dipendenti e collaboratori (salvo contenziosi in atto): 10 anni: + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Fascicoli relativi ai contenziosi: 5 anni dalla fine del contenzioso + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Documentazione relativa alla formazione del personale (documenti istruttori e deliberativi, relazioni e programmi) illimitata</p> <p>Documentazione relativa alle prestazioni di servizi al personale: 10 anni: + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Pareristica: 1 anno + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p>
-------------------	--

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>I dati acquisiti possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ conservati nell'archivio cartaceo dei fascicoli relativi alle gare/procedure espletate e nella corrispondente banca dati su supporto informatico (directory di dominio con accesso protetto da password a norma) ✓ veicolati/trasmessi via email, nel qual caso la policy di utilizzo prevede la conservazione ordinaria per 1 anno successivo al periodo cui le comunicazioni si riferiscono e la successiva archiviazione in forma cifrata in apposito supporto rimovibile conservato in armadio chiuso il cui accesso è consentito previo benestare del Responsabile del Servizio.
-------------------------------------	--

Ai dipendenti e collaboratori della CCIAA è stata rilasciata idonea informativa per il trattamento dei dati, contenente le informazioni sopra riportate.

I dati del personale sono gestiti anche mediante appositi applicativi:

- a)
- b)

B2 - ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE

B2.1	ACQUISTI
------	----------

B2.1.1 Acquisti beni e servizi

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Gestione di tutte le fasi legate agli acquisti secondo le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e dal sistema del MEPA.</p> <p>Sono svolti i controlli richiesti dalla legge sulle imprese offerenti (Documentazione Antimafia, Casellario Giudiziario) per gli acquisti dell'Ente.</p> <p>E' scelta la costituzione e manutenzione dell'Elenco dei fornitori.</p>
BASE GIURIDICA	Adempimento degli obblighi legali definiti dalla normativa in materia di contratti pubblici come anche conseguenti alle obbligazioni contrattuali assunte.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche esponenti di persone giuridiche fornitrici di beni, servizi e lavori</p> <p>Professionisti e consulenti</p> <p>Personale dipendente e con forme non subordinate nonché componenti degli organi sociali (limitatamente alla gestione dei sinistri assicurativi)</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR</p> <p>Dati particolari (ex sensibili) di cui all'art. 9 del GDPR, ad esclusione dei dati genetici e biometrici</p> <p>Dati personali relativi a condanne penali e reati (giudiziari) di cui all'art. 10 del GDPR</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,,</p> <p>identificati con ordine di servizio vigente (n. del).</p> <p>Ulteriori soggetti che possono accedere ai dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organi di governo camerale, secondo le prerogative e specifici poteri ivi definiti; ✓ Segretario generale e relativa Segreteria ✓ Dipendenti e collaboratori delle altre unità operative coinvolti nei processi di acquisto e gestione dei relativi contratti (ciascuno per quelli di propria competenza)
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>In qualità di responsabili esterni del trattamento: eventuali componenti esterni delle Commissioni aggiudicatrici/di selezione</p> <p>In qualità di Titolari autonomi del trattamento: società di assicurazione, Enti pubblici (ad es., Autorità giudiziarie o di controllo in forza di obblighi di legge: ANAC/Osservatori contratti pubblici, Prefetture, tribunali, INPS, INAIL ed altri soggetti) per la verifica delle autocertificazioni e controlli in fase di gara ovvero in fase di controllo/monitoraggio degli appalti effettuati</p>
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	

<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>Nessuno</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>Contratti, capitolati di appalto e documentazione istruttoria: illimitato</p> <p>Documentazione degli acquisti senza gara d'appalto: 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Documenti generali inerenti l'esternalizzazione di servizi e attività: illimitato</p> <p>Preventivi, ordini, e documentazione di verifica: 10 anni dalla conclusione della fornitura + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Elenco operatori economici di fiducia, documentazione relativa alla valutazione e qualificazione dei fornitori: 10 anni dalla cancellazione dall'elenco + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p>
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	

DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE

Nell'ambito del trattamento, assumono rilevanza le seguenti attività:

- la gestione di elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche acquisizione di dati personali e giudiziari (potenzialmente contenuti nelle autodichiarazioni rese) del legale rappresentante/professionista che richiede l'iscrizione;
- Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
- Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
- Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
- Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
- Magazzino
- Acquisti con cassa economale (o minute spese)

Sono inoltre assicurate le seguenti attività:

- ✓ espletamento delle procedure di affidamento e delle selezioni per incarichi a professionisti, che comporta il trattamento, anche di dati giudiziari, relativamente ai soggetti coinvolti anche ai fini della stipula e conservazione dei contratti pubblici e scritture private, ecc.
- ✓ gestione ciclo passivo (ricezione e registrazione fatture, verifiche amministrative) ed applicazione normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legale rappresentante, deleghe su conti correnti, posizioni previdenziali ed assicurative)

CCIAA

pag. 23 di 81

- ✓ gestione sinistri assicurativi (Tutela Legale, RCT, Infortuni, RC Patrimoniale, RCA, ecc....), nell'ambito della quale possono essere gestiti anche dati particolari/giudiziari

Nel caso in cui le verifiche vengano effettuate dall'Ufficio nell'ambito di una attività relativa all'aggiudicazione di gare/selezioni pubbliche, è da specificare che:

- a. il trattamento dei dati personali di persone fisiche nell'ambito delle attività precedentemente elencate è previsto e regolamentato dall'apposita normativa in materia di contratti pubblici;
- b. il trattamento dei dati giudiziari (ai fini dell'accertamento del requisito di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto), in adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici, è autorizzato e regolamentato dalla Autorizzazione generale n. 7 rilasciata periodicamente dal Garante per la protezione dei dati personali
- c. l'informativa per il trattamento dei dati viene resa sia in fase di iscrizione all'Albo che nell'ambito dei bandi/capitolati/avvisi che avviano l'iter di selezione
- d. il consenso dell'interessato non è necessario, rientrando tra gli specifici casi di esclusione previsti dalla normativa: i dati sono relativi allo svolgimento di attività economiche da parte dell'interessato e vengono acquisiti e trattati per adempiere a obblighi contrattuali o normativi anche ai fini dell'esecuzione di un contratto o in fase pre-contrattuale
- e. i dati sono comunicati esclusivamente a soggetti pubblici ed in relazione a specifici obblighi normativi (AVCP ed Osservatori contratti pubblici, Prefetture, tribunali, INPS, INAIL ed altri soggetti ed Enti pubblici per verifica autocertificazioni, etc.)
- f. la diffusione dei dati avviene esclusivamente in relazione agli obblighi imposti dalla normativa sulla trasparenza.

B2.2**PATRIMONIO***B2.2.1 Patrimonio*

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	La finalità è quella di assicurare la tutela del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, di gestire i magazzini, la rete software ed i server, nonché gli acquisti in economia.
BASE GIURIDICA	Adempimento degli obblighi legali definiti dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) come anche conseguenti alle obbligazioni contrattuali assunte; Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (DPR n. 254/2005)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche esponenti di persone giuridiche fornitrici di beni, servizi e lavori Imprese, professionisti e consulenti contraenti di contratti di appalto di beni o di servizi, ovvero altri contratti per la fornitura di beni o servizi (es. somministrazione, etc.). Imprese e professionisti interessate dalle attività
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR

SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).</p> <p>Ulteriori soggetti che possono accedere ai dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organi di governo camerale, secondo le prerogative e specifici poteri ivi definiti; ✓ Segretario generale e relativa Segreteria ✓ Dipendenti e collaboratori delle altre unità operative coinvolti nei processi di gestione dei relativi contratti (ciascuno per quelli di propria competenza)
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>Agenzia Entrate (es. per la Registrazione dei Contratti di locazione)</p>
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	<p>Nessuno</p>
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>Contratti, capitolati di appalto e documentazione istruttoria: illimitato</p> <p>Documentazione degli acquisti senza gara d'appalto: 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Documenti generali inerenti l'esternalizzazione di servizi e attività: illimitato</p> <p>Preventivi, ordini, e documentazione di verifica: 10 anni dalla conclusione della fornitura + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Elenco operatori economici di fiducia, documentazione relativa alla valutazione e qualificazione dei fornitori: 10 anni dalla cancellazione dall'elenco + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	

DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE

Nell'ambito del trattamento, assumono rilevanza le seguenti attività:

Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili: non vengono trattati dati personali

Gestione contratti di locazione

Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia

Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale. L'attività prevede il trattamento di dati personali e viene svolta dall'amministratore di sistema nominato con atto

Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza

Centralino/reception: l'attività prevede il trattamento di dati personali che viene svolta da personale dipendente della CCIAA opportunamente istruito (ovvero da società esterna nominata responsabile esterno del trattamento)

Gestione automezzi

Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)

B2.X**VIDEOSORVEGLIANZA (SEDE DI RAGUSA)**

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Gestione della sicurezza delle aree (interne o esterne) di sua pertinenza, assicurando la protezione delle persone e del patrimonio aziendale, anche ai fini di accertamento dei reati.
BASE GIURIDICA	Interesse legittimo del Titolare del trattamento alla salvaguardia del proprio patrimonio e delle persone che ivi lavorano (art. 6, par. 1, lett. f), del GDPR).
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche appartenenti all'organizzazione della CCIAA</p> <p>Persone fisiche di Società appaltatrici nonché professionisti che operano in loco</p> <p>Visitatori della CCIAA</p> <p>Persone coinvolte nei controlli "perimetrali"</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).

CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>In qualità di responsabili esterni del trattamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Società in qualità di fornitore del servizio di vigilanza e videosorveglianza • Società (sub-responsabile del trattamento) per le funzioni di amministrazione dei sistemi di videosorveglianza <p>In qualità di Titolari autonomi del trattamento: forze dell'ordine o la magistratura in caso di accertamento dei reati commessi</p>
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>Periodo di conservazione ordinario: 48 ore (cancellazione automatica)</p> <p>In caso di richiesta della CCIAA, il periodo di conservazione può essere elevato a 7 giorni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di comprovata e documentabile necessità o di pericolo concreto e imminente; • nel caso sia necessario consentire l'accesso visivo ai soggetti legittimati, che ne abbiano fatto richiesta in tempo utile (24 ore dalla rilevazione). <p>Conservazione oltre i 7 giorni possibile solo in caso di richiesta da parte dall'Autorità giudiziaria o dalle Forze dell'Ordine.</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	La conservazione avviene attraverso supporti informatici.

DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE

I trattamenti sono svolti in conformità al provvedimento del Garante Privacy 8 aprile 2010 in materia di Videosorveglianza, come anche regolamentato da specifico "Manuale di videosorveglianza – Normativa e procedure per la gestione delle immagini e delle registrazioni" redatto dalla CCIAA

B3 – BILANCIO E FINANZA

B3.1

DIRITTO ANNUALE

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il trattamento riguarda i procedimenti connessi alla regolare esazione delle somme dovute dalle imprese a titolo di diritto annuale, e può concernere anche le fasi del contenzioso tributario dinnanzi agli organi della magistratura tributaria.
BASE GIURIDICA	Art. 18 L. 29 dicembre 1993, n. 580 DM 11 maggio 2001, n. 359 DM 27 gennaio 2005, n. 54
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche e altri soggetti (artigiani, imprenditori individuali e/o amministratori/soci/legali rappresentanti di imprese societarie, personali o di capitali, ecc.) tenute al pagamento del diritto annuale.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	Agenzia delle Entrate Riscossione per le procedure di notifica e di riscossione coattiva tramite ruoli.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	Infocamere per le procedure di supporto alle Camere per: elaborazione ed invio informative ai contribuenti a norma del DM n. 359/2001 e per le successive fasi di lavorazione ed invio dei ruoli esattoriali. SiCamera per le procedure di supporto alle Camere per lo svolgimento di servizi finalizzati a favorire la riscossione dei diritti non regolarmente versati.
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno

TERMINI ULTIMI
PREVISTI PER LA
CANCELLAZIONE
DELLE DIVERSE
CATEGORIE DI DATI

10 anni (Termine Prescrizionale)

MODALITA' DI
CONSERVAZIONE
DEI DATI

DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE

Nell'ambito del trattamento, assumono rilevanza le seguenti attività:

Pagamento annuale, solleciti: Procedimenti tesi all'accertamento del pagamento regolare nonché a solleciti per recuperare le somme non regolarmente versate e dovute all'Ente per diritto annuale ovvero per l'applicazione delle previste sanzioni.

Predisposizione notifica atti e relativa gestione: si tratta di procedimenti di notifica a persone fisiche e altri soggetti (artigiani, imprenditori individuali e/o amministratori/soci/legali rappresentanti di imprese societarie, personali o di capitali, ecc.) tenute al pagamento del diritto annuale. I dati vengono comunicati all'Agenzia delle Entrate Riscossione per le procedure di emissione dei ruoli, di notifica e di riscossione coattiva. Ovvero ai Responsabili esterni che trattano tali dati per conto delle Camere Titolari.

Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio: si tratta dei procedimenti tesi ad assicurare il recupero coattivo dei diritti non versati e delle correlate sanzioni o degli sgravi per le somme non dovute. Gli interessati sono persone fisiche e altri soggetti (artigiani, imprenditori individuali e/o amministratori/soci/legali rappresentanti di imprese societarie, personali o di capitali, ecc.) tenute al pagamento del diritto annuale.

Rapporti con l'Utenza: si tratta delle attività di contatto con l'utenza interessata dai procedimenti dell'area in esame. Le categorie di interessati sono, di regola, le persone fisiche interessate e altri soggetti (artigiani, imprenditori individuali e/o amministratori/soci/legali rappresentanti di imprese societarie, personali o di capitali, ecc.) tenute al pagamento del diritto annuale. I destinatari sono gli stessi interessati.

Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo:

Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria: si tratta della gestione dei procedimenti tesi ad assicurare la corretta difesa dell'Amministrazione in giudizio. La categoria di interessati non è definibile a priori: si tratta tendenzialmente dei diretti interessati e/o di altri soggetti amministratori/soci/legali rappresentanti di imprese societarie, personali o di capitali, ecc. nonché di Avvocati, Commercialisti o altri professionisti delegati.

B3.2

CONTABILITA' E FINANZA

B3.2.1 Contabilità

B3.2.2 Finanza

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	I procedimenti coinvolti spaziano dagli adempimenti contabili previsti dal codice civile in tema di predisporre del bilancio di esercizio, sino a coinvolgere tutti gli aspetti connessi alle entrate o uscite finanziarie dell'ente. Trattasi di procedure per le quali la legge prevede appositi controlli, imponendo di interpellare altre Amministrazioni Pubbliche (per la verificare del Durc, del Cig) e obbligando la trasmissione di dati Personali ad altre Amministrazioni Pubbliche (ci si riferisce ad esempio all'anagrafe delle prestazioni che impone la trasmissione di dati personali all'Agenzia delle Entrate).
BASE GIURIDICA	Codice civile (artt. 2423-2429); D.p.r 254/2005 - Decreto Ministeriale del Ministero delle Finanze del 27/3/2003 - Dpr 633 1972 - 196/99 - L. 580/1993 - Dm 54/2005 - Dm 99/2001 - T.u.i.r. 602/1973 - Decreto Legislativo 31 dicembre 1992, n. 546; L. 202/2000 - D. Lgs 33/2013 Regolamenti Camerali
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche (Professioni, Imprese o Legali Rappresentanti di Persone Giuridiche) che si sono avvalse dei Servizi promossi dall'Ente
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	Amministrazioni Pubbliche
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno

TERMINI ULTIMI
PREVISTI PER LA
CANCELLAZIONE
DELLE DIVERSE
CATEGORIE DI DATI

Termini previsti dalla normativa fiscale, comunque non oltre 10 anni

MODALITA' DI
CONSERVAZIONE
DEI DATI

DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE

Per il processo di cui al B3.2.1. (Contabilità)

Nell'ambito del trattamento, assumono rilevanza le seguenti attività:

Predisposizione Bilancio consuntivo: non vengono trattati dati personali

Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari. Si tratta della gestione relativa alla emissione delle fatture conseguenti all'espletamento dei servizi resi per la riscossione dei crediti sottesi. Le categorie di interessati sono le persone fisiche (Professionisti, Imprese o Legali Rappresentanti di Persone Giuridiche) che si sono avvalse dei servizi promossi dall'Ente. Vengono trattati i dati Personali. I destinatari sono le Amministrazioni Pubbliche.

Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc: adempimenti e controlli imposti dalla legge (controllo sulla fattura del, Cig, Durc) prima di effettuare i pagamenti. Gli interessati sono persone fisiche (Professionisti, Imprese o Legali Rappresentanti di Persone Giuridiche) che si sono avvalse dei Servizi promossi dall'Ente. Vengono trattati dati personali (acquisizione dati direttamente ovvero da Terzi: Agenzia Italia Riscossione per controlli). I destinatari sono le Amministrazioni Pubbliche.

Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati: adempimenti e controlli imposti dalla legge (controllo sulla fattura del, Cig, Durc) prima di effettuare i pagamenti. Gli interessati sono le persone fisiche (Professioni, Imprese o Legali Rappresentanti di Persone Giuridiche) che si sono avvalse dei Servizi promossi dall'Ente camerale. Sono trattati dati Personali (acquisizione dati direttamente dall'interessato). Il destinatario è l'istituto cassiere che gestisce il conto di tesoreria della CCIAA.

Reintegro cassa minute spese (ex art. 44): il procedimento non coinvolge dati personali: viene emesso un mandato al Provveditore di reintegrazione del fondo

Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi: il procedimento non coinvolge dati personali.

Gestione fiscale tributaria: il procedimento non coinvolge dati personali.

Per il processo di cui al B3.2.2. (Finanza)

Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc:

Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc

Operazioni di Cassa ex art. 42 - Dpr 254/2005

Per tutti e tre i processi si tratta della gestione dei procedimenti tesi a verificare le entrate o le uscite finanziarie dell'ente. Le categorie di interessati sono le persone fisiche (Professionisti, Imprese o Legali Rappresentanti di Persone Giuridiche) che si sono avvalse dei Servizi promossi dall'Ente. Sono trattati dati personali (Nome - Cognome - Iban). I destinatari sono la Banca – Tesoriere della CCIAA.

C1 – SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA

C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI, RUOLI ED ELENCHI

C1.1.1 ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO REGISTRO IMPRESE, REA, AA

C1.1.1.1 - Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel.).

C1.1.1.2 - Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati.

C1.1.1.3 - Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche.

C1.1.1.4 - Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari.

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Gestione del procedimento di Iscrizione presso il Registro Imprese.

Gestione dei Procedimenti di iscrizione delle comunicazioni di Fallimento.

I procedimenti del Servizio si occupano di effettuare interventi sul Registro Imprese per assicurare la pubblicità di atti o fatti inerenti alla vista delle imprese o di alcune tipologie di professionisti.

La gestione dei processi collaterali coinvolge procedimenti in tema di sanzioni, di rilascio visure all'utenza, nonché di appositi albi e ruoli ex legge demandati alla Camera di Commercio.

BASE GIURIDICA

Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme:

Adempimenti di obblighi legali definiti da norme nazionali, regionali e regolamenti, nonché circolari ministeriali e direttive interne applicabili alle camere di commercio, tra cui a titolo esemplificativo:

Codice civile.

	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 29 Dicembre 1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Legge 7 Agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nelle parti applicabili alle CCIAA. - Regolamento camerale sui procedimenti amministrativi. - DPR 28 Dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Legge 24 Novembre 2000, n. 340 Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999 - Legge 8 Agosto 1985, n. 443 – Legge - quadro per l'artigianato - Decreto Legislativo 31 Marzo 1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59 - L. R. 29/1995 - D.Lgs. n. 59/2010 - D.P.R. n. 581/1995 - D.P.C.M. 6 maggio 2009 (Comunicazione Unica) - D.Lgs n. 222/2016 - L.R. 3/86 – Norme per la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo dell'artigianato siciliano (Artigianato) - D.Lgs. n. 165/2001 - D.L. 3/2015 convertito in L. 33/2015 - D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) - Decreto direttoriale MISE 1 luglio 2016 - Legge n. 107/2015 - Istruzioni per la compilazione della modulistica per l'iscrizione e il deposito nel registro delle imprese e per la denuncia al repertorio economico ed amministrativo realizzata secondo le specifiche tecniche approvate con decreto del Ministero dello sviluppo economico - Direttiva che ha istituito, a livello europeo, il 'sistema di interconnessione dei registri delle imprese' (Business Registers Interconnection System - BRIS) - Facchinaggio (D.M. n. 221/2003) - Imprese di pulizia (Legge n. 82/1994) - Commercio all'ingrosso (D.Lgs n. 114/1998) - Autoriparatori (legge n. 122/1992) - Impiantistica (D.M. n. 37/2008)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche coinvolte (a vario titolo): <ul style="list-style-type: none"> - Persone fisiche in particolari rapporti con le società (Amministratori, Sindaci, Procuratori, Istitutori, Impiegati di Studi Commerciali, Notai, Soci, altri professionisti, etc.); - Imprese individuali.
DESCRIZIONE DELLE	Dati personali (acquisiti dall'interessato o da Terzi) nella forma di: nome, cognome, residenza,

CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>codice fiscale, data di nascita, partita Iva) Dati particolari nel caso di mandato ad associazione di categoria; Altri dati non preventivabili; Dati personali (acquisiti dall'interessato o da Terzi) nella forma di: nome, cognome, residenza, codice fiscale, Certificati di studio) e altri; Dati personali (acquisiti da terzi) nella forma di: nome, cognome, residenza, codice fiscale.</p> <p><i>In relazione alla tipologia di dati trattati:</i> Alcune tipologie di trattamenti possono riguardare: a) dati particolari: l'origine (paese), l'appartenenza sindacale, stato di salute (ipotesi di sospensione di un'attività artigiana); b) dati relativi a condanne penali e reati (tratti dal Casellario Giudiziario e dalle Certificazioni Antimafia).</p> <p><i>In relazione alle operazioni eseguite:</i> Le operazioni di trattamento prevedono: a) la raccolta: presso terzi e/o presso gli interessati; b) l'elaborazione: in forma cartacea e/o con modalità informatizzate; c) particolari forme di elaborazione: Interconnessioni e raffronti di dati con altri soggetti pubblici o privati, amministrazioni certificanti ai sensi del DPR. n. 445/2000 e/o ai sensi del DPR. n. 252/1998 (Certificazioni antimafia); d) la diffusione con modalità informatiche (<i>la diffusione dei dati iscritti nel registro delle imprese è consentita dall'art. 8, co. 6, L. 29/12/1993 n. 580, dal co. 8, lett. b) dello stesso articolo nonché dagli artt. 2, co. 1, lett. d), artt. 23 e 24 del DPR. 7/12/1995, n. 581</i>).</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 – Anagrafica –Certificativa - Ufficio Registro Imprese, identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017.</p> <p>GIOVANNI PASSALACQUA – DIRIGENTE ANTONIETTA CALTABIANO – DIRIGENTE MARIA GRAZIA ARESTIA – FUNZIONARIA SALVINA BOCCHIERI – FUNZIONARIA GIUSEPPA MONACO – FUNZIONARIA ANGELA TOMARCHIO – FUNZIONARIA MARIA SQUILLACI – FUNZIONARIA CONCETTA FRANCHINA – FUNZIONARIA ANNA LA ROSA – FUNZIONARIA ELEONORA MINA – FUNZIONARIA RICCARDO STAZZONE – FUNZIONARIO ANNA STRANO – FUNZIONARIA DOMENICA AGOSTA - FUNZIONARIA LAURA DISTEFANO – ISTRUTTORE DONATELLA DINATALE – ISTRUTTORE MARINELLA GIUMMARRA – ISTRUTTORE MARIA CASCONI – ISTRUTTORE GUIDO PICONE – ISTRUTTORE GRAZIA AMATO – ISTRUTTORE GRAZIELLA MINISALE – ISTRUTTORE CARMELA GRASSO – ISTRUTTORE PAOLA SALADINO – ISTRUTTORE MARIA G. ARICO' – ISTRUTTORE</p>

	<p>RAFFAELLA BARCELLONA – ISTRUTTORE ALFIO CHISARI – ISTRUTTORE GREGORIA MIRABELLA – ISTRUTTORE ANNA CHERUBINO – ISTRUTTORE RAFFAELE ESPOSITO – ISTRUTTORE GIUSEPPE GENOVESE – ISTRUTTORE SALVO LATINA - ISTRUTTORE</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</p>	<p>Publicati nel Registro delle Imprese - Detenuti nell'archivio informatico del Registro – Altri soggetti pubblici o privati, in base a norme di legge per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione dati alla Procura della Repubblica per accesso al Casellario Giudiziario; - Consultazione del Registro Antimafia; - Consultazione Anagrafe Tributaria - Richiesta di informazioni a Comuni per la Residenza; - Consultazione del Registro per la verifica delle Pec; - Ecc..
<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	<p>InfoCamere</p>
<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>Stati membri UE</p> <p>Business Registers Interconnection System - BRIS</p> <p>(comunicazione elettronica tra tutti i registri delle imprese di tutta l'UE, i quali potranno scambiarsi informazioni sulle succursali estere e sulle fusioni transfrontaliere di società. I cittadini, le imprese e le autorità nazionali potranno cercare, attraverso il portale europeo della giustizia elettronica, informazioni depositate dalle società nei propri registri nazionali).</p> <p>Non vengono effettuati trasferimenti verso stati terzi.</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>Dati contenuti nel Registro delle imprese (Registro pubblico e base dati d'interesse nazionale): a tempo indeterminato.</p>
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p>La conservazione dei dati avviene in modalità elettronica presso il server di Infocamere, il trattamento è sia cartaceo che digitale rispetto a AA.</p>
<p>C1.1.2</p>	<p>PROCEDURE ABILITATIVE</p>

C1.1.2.1 - Pratiche di Ruoli Periti ed esperti.
C1.1.2.2 - Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, Registro provinciale ottici, Elenco provinciale Raccomandatori Marittimi).

NOME E DATI DI
CONTATTO DEI
CONTITOLARI

FINALITA' DEL
TRATTAMENTO

Gestione dei procedimenti di iscrizione in appositi elenchi detenuti dall'ente;

Gestione del procedimento per il rilascio dell'abilitazione allo svolgimento delle attività ivi indicate.

I procedimenti del Servizio si occupano di effettuare interventi sul Registro Imprese per assicurare la pubblicità di atti o fatti inerenti alla vita delle imprese o di alcune tipologie di professionisti. La gestione dei processi collaterali coinvolge procedimenti in tema di sanzioni, di rilascio visure all'utenza, nonché di appositi albi e ruoli ex legge demandati alla Camera di Commercio.

Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme:

- Adempimenti di obblighi legali definiti da norme nazionali, regionali e regolamenti, nonché circolari ministeriali e direttive interne applicabili alle camere di commercio, tra cui a titolo esemplificativo:
- Codice civile.
- D.M. 29 dicembre 1979. Nuovo regolamento-tipo per la formazione del ruolo dei periti e degli esperti presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.
- Decreto Legislativo 31 Marzo 1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59.
- Legge 3 Maggio 1985, n. 204 - Disciplina dell'attività di agente e rappresentante di commercio e s.m.i.
- Legge 3 Febbraio 1989, n. 39 – Modifiche ed integrazioni alla L. 21 marzo 1958, n. 253, concernente la disciplina della professione di mediatore e s.m.i..
- Legge 15 gennaio 1992, n.21 “Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea” – Testo modificato ai sensi del Decreto Legge n.207 del 30 dicembre 2008, e dalla Legge n.14 del 27 febbraio 2009)
- L.R. 9 agosto 2002 n. 13 – Norme in materia di autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza. Modifiche ed integrazioni della L.R. 6 aprile 1996, n. 29
- Legge n. 14 novembre 1941 n. 1442, Istituzione degli elenchi autorizzati degli spedizionieri
- Legge 14 Febbraio 1963, n. 161 – Disciplina dell'attività di barbiere, parrucchiere ed affini
- Legge 17 Agosto 2005 n. 174, Disciplina dell'attività di acconciatore
- Legge 4 Gennaio 1990, n. 1, Disciplina dell'attività di estetista
- Legge 5 febbraio 1992, n. 122, Disposizioni in materia di sicurezza della circolazione stradale e disciplina dell'attività di autoriparazione
- Legge 5 marzo 1990, n. 46, Norme per la sicurezza degli impianti
- D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 “Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.”
- Legge 25 gennaio 1994, n. 82, Norme per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione
- Legge 5 marzo 2001, n. 57, Disposizioni in materia di apertura e regolazione dei mercati (imprese di facchinaggio)
- Legge n. 14 novembre 1941 n. 1442, Istituzione degli elenchi autorizzati degli spedizionieri
- L. 12 marzo 1968, n. 478, Ordinamento della professione di mediatore marittimo

	<ul style="list-style-type: none"> • L. 4 aprile 1977, n. 135, Disciplina della professione di raccomandatario marittimo • L.R. 1 settembre 1993, n. 25 – art. 71 “Istituzione del registro speciale degli esercenti l’attività di ottico” • D.Lgs. 2010, 26 marzo 2010, n. 59, Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali - nome cognome data/luogo di nascita residenza – Codice fiscale - curriculum vitae di esperienze lavorative.</p> <p>Dati Personali (acquisiti dall'interessato) nella forma di: nome, cognome, data di nascita, residenza, codice fiscale, titolo di studio/corso di formazione) . Eventualmente acquisito da terzi in caso di controlli sulle autodichiarazioni.</p> <p><i>In relazione alla tipologia di dati trattati:</i></p> <p>Alcuni trattamenti possono prevedere anche il trattamento di dati particolari quali: l’origine (paese), lo stato di salute (ipotesi di impossibilità a sostenere un esame).</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell’Area 3 Anagrafica-Certificativa – Ufficio Albi e Ruoli identificati con identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell’11 dicembre 2017.</p> <p>GIOVANNI PASSALACQUA – DIRIGENTE ANTONIETTA CALTABIANO – DIRIGENTE GABRIELLA PERCIABOSCO – FUNZIONARIA CINZIA DIMARCO – ISTRUTTORE SALVATORE COCO – ISTRUTTORE ROSALBA DI BENEDETTO - ISTRUTTORE ANTONIO CAMPISI - ISTRUTTORE</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>Detenuti in archivio pubblico e accessibili a terzi.</p> <p>Detenuti Presso l'ufficio.</p> <p>Comunicati ai membri Commissione (esterni).</p> <p>Diffusi sul sito internet dell'Amministrazione.</p> <p>Comunicati ad Amministrazioni Pubbliche in ragione della finalità del procedimento.</p> <p>Altri soggetti, in base a norme di legge.</p>
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	InfoCamere, ICO

TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	No, Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	La documentazione viene conservata a tempo indeterminato
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>Dati su supporto cartaceo come da disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza</p> <p>Dati su supporto elettronico su banche dati infocamere</p>
C1.1.4 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	
<p><i>C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati.</i></p> <p><i>C1.1.4.2 - Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme.</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Servizi all'utenza conseguente alla richiesta di informazioni di fatti attinenti alla vita dell'impresa.</p> <p>Servizi all'utenza conseguenti alla presenza di obblighi su utenti derivanti da legge.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme:</p> <p><i>si fa riferimento alle norme indicate nella sezione C 1.1.1. Istruttoria pratiche</i></p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche iscritte nel pubblico registro</p> <p>Professionisti, imprese.</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati Personali contenuti nel Registro Imprese</p> <p>Dati Personali (Nome Cognome – Cod. Fiscale – Domicilio – pec – num. cell.)</p>

<p>SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE</p>	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio Registro imprese identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017 GIOVANNI PASSALACQUA – DIRIGENTE ANTONIETTA CALTABIANO - DIRIGENTE PALMA RAGUSA (sede Catania) - FUNZIONARIA LAURA DISTEFANO – ISTRUTTORE MARINELLA GIUMMARRA – ISTRUTTORE MARIA CASCONI – ISTRUTTORE CINZIA DIMARCO – ISTRUTTORE CARMELO RICCIARDI – ISTRUTTORE DIRETTIVO STEFANO OCCHIPINTI - COLLABORATORE</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</p>	<p>Terzi richiedenti, ivi incluse pubbliche amministrazioni. Interessato e pubbliche amministrazioni in sede di controllo.</p>
<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	<p>InfoCamere, ICO</p>
<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>No, Nessuno</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>Tempo indeterminato</p>
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p>Informatico e cartaceo</p>
<p>C1.1.7</p>	<p>ACCERTAMENTI, ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE DI UFFICIO</p>

C1.1.7.1 - Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA).

C1.1.7.2 - Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Gestione dei procedimenti sanzionatori per l'emissione di verbali di accertamento nei confronti di trasgressori. Interventi d'ufficio effettuati sul registro delle imprese.
BASE GIURIDICA	Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme: <i>Art. 2630 codice civile (Omessa esecuzione di denunce, comunicazioni e depositi)</i> <i>Art. 2190 codice civile (Iscrizione d'ufficio)</i> <i>Art. 2191 codice civile (cancellazione d'ufficio)</i>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche; Persone fisiche in particolari rapporti con le società (Amministratori, soci, Sindaci, Procuratori, Institori, etc.)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali (nome - cognome - residenza - codice fiscale etc.) dati acquisiti presso pubblici registri ovvero presso anagrafe comunale, fiscale o tributaria. Dati personali (acquisiti dall'interessato o da terzi) nella forma di: nome, cognome, residenza, codice fiscale, data di nascita partita iva
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio Registro imprese identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017 GIOVANNI PASSALACQUA – DIRIGENTE ANTONIETTA CALTABIANO – DIRIGENTE SALVINA BOCCHIERI – FUNZIONARIO MARIA SQUILLACI - FUNZIONARIA GIORGIO CACCAMO – IC OUTSOURCING DARIO BURGO- IC OUTSOURCING-
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	Altre PA per richiesta dati o per verifica sulle autocertificazioni

SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	IC, ICO
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	NO, se il trasgressore è residente presso lo stato italiano; SI, se il cittadino risiede presso Stati terzi.
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	Termini dell'azione per il verbale (30 gg) oltre i termini di prescrizione.
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Dati su supporto cartaceo come da disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza Dati su supporto/modalità informatica come da disposizioni interne in materia di conservazione ai fini della riservatezza.

C2 – TUTELA E LEGALITÀ

C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ

C2.1.3... Iniziative formative, informative, divulgative e collaborazioni istituzionali per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati.

NOME E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARI	Prefettura
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità

BASE GIURIDICA	Compito di interesse pubblico (Legge n. 580/1993)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persone Fisiche - privati ovvero titolari di un particolare rapporto nell'ambito delle imprese
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Personalità
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dott.ssa Caltabiano (CT), dott. Passalacqua (RG), dott. Putignano (SR)
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	

C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO*C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale**C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori**C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica*

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Gestione dei procedimenti in tema di revisione degli usi sul territorio, anche a seguito di istanze private, e conseguente pubblicazione degli esiti della rilevazione;</p> <p>Gestione dei concorsi a premio e, in particolare, redazione dei verbali di chiusura e verifica di regolarità delle procedure di assegnazione.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 2, co. 2 lett. c) legge n. 580/1993 (tutela consumatore e fede pubblica); • art.1, 8 e 9 delle Preleggi C.C. Disposizioni sulla legge in generale (in materia di usi); • Obblighi di legge tra cui D.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430. Regolamento concernente la revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio, nonché delle manifestazioni di sorte locali, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della L. 27 dicembre 1997, n. 449; Decreto MEF del 5 luglio 2010 Rideterminazione della disciplina delle comunicazioni delle manifestazioni a premio, in attuazione dell'art. 12, comma 1, lett. o), del D.L 28 aprile 2009 n. 39, convertito con modificazioni della L. 24 giugno 2009 n. 77.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Professionisti; - Imprenditori; - Privati cittadini/consumatori; - Organizzatori delle manifestazioni a premi
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI – dati identificativi e di contatto, compresi dati relativi al proprio patrimonio</p> <p>Particolari: SI (quelli di cui all'art. 9 del GDPR, ad esclusione dei dati genetici e biometrici)</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017 (Segretario Generale – GARANTE DELLA FEDE PUBBLICA <i>tipo incarico</i>)</p> <p>PATRIZIA MAURO – DIRIGENTE</p> <p>ROBERTO CAPPELLANI – DIRIGENTE</p> <p>GIOVANNI PASSALACQUA – DIRIGENTE</p> <p>CARMELO MILAZZO – FUNZIONARIO</p> <p>ALBERTO GENTILE – FUNZIONARIO</p>

	GIUSEPPE CORALLO – FUNZIONARIO (CONCORSI A PREMIO) MARIA GRAZIA BUFFA – (CONCORSI A PREMIO)
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Commissione Usi • Professionisti esterni e/o Ordini professionali • Eventuali soggetti terzi • Per i concorsi a premio: i dati vengono acquisiti dall'impresa che effettua il concorso • Ministero dello Sviluppo economico
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>10 anni (concorsi a premio)</p> <p>RACCOLTA DEGLI USI a tempo indeterminato</p> <p>Per i trattamenti riferibili alle attività informative e di sportello: i dati trattati vengono conservati sino alla conclusione del procedimento dopodiché sono distrutti (o la documentazione riconsegnata)</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I dati cartacei (verbali) vengono custoditi in mobili/armadi chiusi a chiave, non accessibili al pubblico, ma solo ai soggetti autorizzati al trattamento. -</p> <p>I dati acquisiti telematicamente sono conservati nell'archivio informatico GEDOC e sono accessibili esclusivamente tramite la password del funzionario preposto.</p>

Nota: nelle manifestazioni a premio, il Ministero dello sviluppo economico ed il soggetto organizzatore del premio gestiscono i dati personali dei partecipanti al premio medesimo in qualità di autonomi titolari del trattamento

C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

Notificazione sanzioni emesse dagli organi accertatori

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Compimento di tutte le attività necessarie alla notifica delle sanzioni emesse da GDF, RI ed altri organi accertatori
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> • Compito di interesse pubblico (L. 59/1997)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Personali: SI – dati identificativi e di contatto
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero

TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DAT	10 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I dati su supporto cartaceo sono conservati secondo le misure interne adottate per la tutela dei dati personali e trattati su applicativi IC (Prosa, Proac)</p>

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Gestione delle procedure sanzionatorie per le violazioni amministrative relative al Registro delle imprese e di altro genere applicabili dalle CCIAA nei confronti di trasgressori persone fisiche e nei confronti dei soggetti solidalmente responsabili. In particolare:</p> <p>Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti</p> <p>Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni</p> <p>Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)</p> <p>Gestione del contenzioso scaturente dalla applicazione della Legge 689/1981 e dalla impugnativa delle Ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) e delle cartelle esattoriali su sanzioni Legge 681/1981 di fronte al Giudice di Pace o al Tribunale competente. Costituzione in giudizio con memorie e deposito del rapporto, udienze, secondo i principi del procedurari civilistici.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L. 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al sistema penale. • Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59. • DPR 7-Dicembre 1995 n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580. • Codice del Consumo D.Lgs.206/2005 e tutte le normative speciali di competenza della Camera di Commercio (impiantisti, autoriparatori, giocattoli, etc.)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p>

INTERESSATI	<ul style="list-style-type: none"> - Privati cittadini in qualità di trasgressori; - Referenti delle imprese sottoposte all'accertamento <ul style="list-style-type: none"> – Titolari imprese individuali – Professionisti (avvocati, commercialisti, consulenti)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Personali: SI – dati identificativi e di contatto
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Altri soggetti pubblici o privati se necessario al fine di verificare l'eventuale certificazione rilasciata • Autorità pubbliche competenti ex legge all'irrogazione delle conseguenti sanzioni o all'esecuzione dei provvedimenti accessori di sequestro o confisca ex l. 689/1981 • A legittimi interessati a seguito di istanza di accesso agli atti del procedimento consentito agli interessati e controinteressati ai sensi dell'art. 22, legge 241/1990 • Agenzia delle Entrate Riscossione per le procedure di notifica e di riscossione coattiva tramite ruoli.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni dall'invio a ruolo della sanzione.
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I dati su supporto cartaceo (verbali) secondo le misure interne adottate per la tutela dei dati personali, applicativi IC per la gestione delle sanzioni.</p>

C2.5	METROLOGIA LEGALE
<p><i>C2.5.1 Verifiche prime su strumenti nazionali</i> <i>C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio</i> <i>C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura</i> <i>C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico(FUTURO)</i> <i>C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori</i> <i>C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali</i> <i>C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi</i> <i>C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi</i> <i>C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Attività istruttorie, di controllo e vigilanza e di tenuta elenchi e registri finalizzate alla tutela della fede pubblica in materia di strumenti di misura, metalli preziosi e rilascio e rinnovo autorizzazioni ministeriali in materia di tachigrafo; Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura; Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori; Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici; Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti; Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari; Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser); Gestione procedure di assegnazione del marchio; Rinnovo annuale concessioni e gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica (compito di interesse ed obbligo di legge) e si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • R. D. 23 agosto 1890 n. 7088 • Art. 20 del D.Lgs. n. 112/1998 • D.Lgs. n. 22/2007 • D.Lgs n. 517/92 • D.M. 21 aprile 2017, n 93. • R.D. 12 giugno 1902, n. 226 • D.Lgs. n. 251/1999 • D.M. 10 agosto 2007
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministratori o referenti di imprese in qualità di titolari o fabbricanti di strumenti di misura; - Amministratori o referenti di imprese in qualità di responsabili delle attività di verifica; - Amministratori o referenti di laboratori e centri tecnici; - Referenti imprese richiedenti marchio per metalli preziosi o marchio di garanzia

	- Referenti di imprese richiedenti l'autorizzazione per Centri tecnici
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI – dati identificativi e di contatto</p> <p>Giudiziari: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione dati identificativi e di contatto nell'ambito di elenchi o registri pubblici previsti dalla normativa vigente (fabbricanti, titolari di strumenti metrici, elenco tachigrafi); • Altre Camere di Commercio per le verifiche di utilizzo del marchio • Ministero Sviluppo Economico e Unioncamere • Altri soggetti pubblici o privati al fine di verificare l'eventuale certificazione rilasciata
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>Per i registri pubblici tenuti a norma di legge non si desumono termini</p> <p>10 anni negli altri casi</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I dati su supporto cartaceo (verbali) secondo le misure interne adottate per la tutela dei dati personali.</p> <p>I dati acquisiti e/o archiviati con modalità informatiche, come da misure di accesso definite con InfoCamere.</p>

Per i dati archiviati nel database EUREKA, come da misure di accesso InfoCamere

C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI

C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte

C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Publicità obbligatoria dei nominativi dei soggetti che hanno subito levata di protesto su cambiale o su assegno e relativa causale del mancato pagamento.</p> <p>Il trattamento consiste nell'iscrizione del nominativo del soggetto nei cui confronti è stato levato un protesto nel Registro Informativo dei protesti. I dati sono trasferiti mensilmente e in via telematica alla Camera di Commercio da parte degli ufficiali levatori e comprendono il contenuto dell'atto di protesto.</p> <p>Gli interessati possono proporre istanza di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per illegittima o erronea levata dandone adeguata prova. In tal caso l'ufficio effettua il controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 43 e 71 del DPR. n. 445/2000.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nel compito di interesse pubblico in base alle disposizioni contenute nella L. 77/1955, nella L. 235/2000 e nel D.M. 316/2000.</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persone fisiche che hanno subito levata di protesto (anche nel caso di cancellazione per illegittimità o erroneità); - Nel caso di persone giuridiche: il legale rappresentante, il delegato alla firma o titolare del conto
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI – contenuto dell'atto di protesto (nome, cognome e codice fiscale della persona , residenza, istituto bancario presso il quale l'assegno o la cambiale è tratta, importo e causale del mancato pagamento)</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione (diffusione) sul Registro Informativo dei protesti; • disponibilità della documentazione su richiesta dell'Autorità Giudiziaria

I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> A legittimi interessati a seguito di istanza di accesso agli atti del procedimento consentito agli interessati e controinteressati ai sensi dell'art. 22, legge 241/1990
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	InfoCamere
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	5 anni per la pubblicazione nel Registro pubblico 5 anni la conservazione dei dati cartacei
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I dati su supporto cartaceo (verbali) secondo le misure interne adottate per la tutela dei dati personali.</p> <p>I dati acquisiti e/o archiviati con modalità informatiche, come da misure di accesso definite con InfoCamere.</p>
C2.7	SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI
<p><i>C2.7.1 Servizi di arbitrato</i></p> <p><i>C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale</i></p> <p><i>C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi</i></p> <p><i>C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione dei procedimenti arbitrali e delle relative fasi (dalla nomina al lodo arbitrale);

	<p>delle procedure di mediazione e di conciliazione tra imprese (B2B), tra imprese e consumatori (B2C) e tra consumatori (C2C), attraverso la gestione dell'intera procedura, l'organizzazione degli incontri, la nomina del mediatore e la predisposizione dei verbali.</p> <p>Il trattamento è altresì funzionale all'erogazione di servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa tramite l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovra-indebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)</p> <p>Vengono inoltre organizzati e gestiti eventi pubblici sui temi della risoluzione alternativa delle controversie condotte da professionisti esterni incaricati dall'ente, nonché svolte attività informative, formative e di orientamento.</p>
BASE GIURIDICA	<p>Art. 2, comma 2, della Legge n. 580/1993</p> <p>D.lgs. n. 28 del 2010</p> <p>Legge 27 gennaio 2012, n. 3</p> <p>D.M. 202/2014 (OCC)</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consumatori, - Professionisti, - Persone fisiche che assumono una particolare qualifica all'interno dell'impresa; - Soggetti titolari di particolari rapporti con imprese non fallibili - Imprese individuali
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI – (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto.</p> <p>Particolari: SI – etnia, salute, convenzioni filosofiche, debiti, crediti, sanzioni, casellario giudiziale</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio,, identificati con ordine di servizio vigente (n. del).</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Camera Arbitrale (composta da professionisti esterni nominati dall'ente) • Arbitro/Collegio arbitrale/consulenti tecnici • Controparti dei singoli procedimenti • Mediatori (soggetti terzi iscritti all'albo dell'organismo di mediazione) • Compositori, eventualmente tirocinanti degli organismi • Pubbliche Amministrazioni • Consulenti tecnici e Notai • Enti convenzionati con l'OCC (es. Fondazione Usura)

SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero, tranne il caso di arbitrato internazionale
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>Arbitrato: 5 anni (termini da Regolamento), salvo pendenze giudiziarie contro il lodo ovvero nell'interesse dell'ente per crediti non onorati</p> <p>Mediazione e conciliazione: 10 anni</p> <p>I dati dei soggetti che partecipano a corsi a cadenza biennale per il mantenimento della qualifica (mediatori, compositori) sono mantenuti fino a quando il soggetto è iscritto all'organismo; diversamente vengono conservati per 10 anni per l'eventuale recupero dei crediti.</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I verbali cartacei dell'udienza sono custoditi presso l'ufficio in appositi mobili/armadi chiusi a chiave e accessibili solo ai soggetti autorizzati al trattamento. La documentazione cartacea viene custodita in apposite cartelline collocate in fascicoli detenuti presso la sala mediazione in appositi mobili/armadi chiusi a chiave e accessibili solo ai soggetti autorizzati al trattamento.</p> <p>La documentazione viene acquisita esclusivamente in modalità telematica e custodita in archivio informatizzato di InfoCamere (GEDOC)</p>
C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	
<i>C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe</i>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Gestione amministrativa e contabile delle attività inerenti:</p> <p>alla rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAFT, ecc.) ;</p> <p>alla gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati a rilevare prezzi per prodotti/Servizi;</p>

	alle attività delle Commissioni per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso; Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità;
BASE GIURIDICA	Compito d'interesse pubblico, Art. 2, comma 2, lett. c), della Legge n. 580/1993
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consumatori, professionisti, - Rappresentanti delle Associazioni (componenti delle Commissioni di rilevazione)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI – (nome, cognome, dati di contatto).</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatìci: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • a Richiesta: • Associazioni di categoria • Enti pubblici e locali • Università • Ministero Infrastrutture e Trasporti • Ministero dello sviluppo economico
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni dal deposito prezzi, listini prezzi, quale termine di prescrizione

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>I dati su supporto cartaceo (verbali) secondo le misure interne adottate per la tutela dei dati personali.</p> <p>I dati acquisiti e/o archiviati con modalità informatiche, come da misure interne adottate per la tutela dei dati personali.</p>
-------------------------------------	---

C2.10	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE
<p><i>C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di p.i.</i></p> <p><i>C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello</i></p> <p><i>C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale</i></p> <p><i>C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale</i></p>	

NOME E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE	Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (MiSE)
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento è finalizzato alla gestione delle procedure di registrazione e/o di brevettazione.</p> <p>In particolare, il procedimento cura tutte le fasi della registrazione di un marchio o brevetto attraverso la raccolta della documentazione presentata dall'utente, il caricamento sull'apposita piattaforma del Ministero e l'invio della medesima documentazione in formato cartaceo all'UIBM. I dati vengono trattati anche al fine di gestire le procedure di rilascio degli attestati e la realizzazione di ricerche di anteriorità.</p> <p>Il trattamento riguarda altresì la realizzazione di iniziative di informazione all'utenza, su prenotazione. Vengono organizzati eventi con i consulenti di proprietà industriale a supporto dell'utenza e iniziative di assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale .</p>
BASE GIURIDICA	D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 (Codice della proprietà industriale)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consumatori, professionisti, soggetti qualificati da particolare rapporti con l'impresa/società, delegati
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI – (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto.</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio regolazione del mercato identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017

CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	IC
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	fino a 10 anni dopo l'estinzione dei diritti emergenti dalla registrazione (art. 173, comma 10, D.Lgs. n. 30/2005).
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	MISURE DI SICUREZZA I dati su supporto cartaceo (depositati) sono detenuti presso l'ufficio.

D1 – D3 SVILUPPO COMPETITIVITA'

D1.1	SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT (scheda elaborata da Condorelli a maggio)
------	---

<p><i>D1.1.1.1 - Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi</i></p> <p><i>D1.1.1.2 - Corsi in materia di internazionalizzazione</i></p> <p><i>D1.1.1.3 - Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)</i></p> <p><i>D1.1.1.4 - Workshop e country presentation di orientamento sull'estero</i></p> <p><i>D1.1.1.5 - Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)</i></p> <p><i>D1.1.1.6 - Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia</i></p> <p><i>D1.1.1.7 - Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali</i></p>

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative. Nel decreto legislativo la concessione di contributi è tra le attività di pubblico interesse.
BASE GIURIDICA	Art 2, comma 2 della legge n. 580/1993 ed eventuali convenzioni con enti competenti (es ICE, SICE, SIMEST; ecc). Art.6, par. 1, lett. b), del GDPR. esecuzione di un contratto (per stand e collettive). Consenso per immagini e seminari/corsi/consulenze (art. 6, lett. a) GDPR).
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Legali Rappresentanti e dipendenti delle imprese interessate , professionisti.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI – nome, numero di identificazione</p> <p>Particolari: NO</p> <p>Giudiziari: SI (per il sub trattamento D1.1.1.6 se è la CCIAA ad affittare gli spazi dovrà verificare i requisiti del fornitore)</p> <p>Immagini: diffusioni immagini eventi su social e sito web</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017

CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili: impresa che fornisce il servizio del sito • Docenti • altri enti od organismi partner (per il sub trattamento D1.1.1.7)
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Si, se le attività si svolgono in paesi terzi.
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	5 anni, tranne per i sub trattamenti D1.1.1.1. e D1.1.1.6 per cui sono previsti 10 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA
D1.2	SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT (ADATTATO?)
<p><i>D1.2.1.1 - Rilascio carnet e altri documenti doganali</i></p> <p><i>D1.2.1.2 - Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)</i></p> <p><i>D1.2.1.3 - Rilascio codice meccanografico</i></p> <p><i>D1.2.1.4 - Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il soggetto interessato al documento fa domanda alla Camera di Commercio competente fornendo solo dati comuni personali o di altre persone nel caso dei certificati di origine o dei carnet ata/tir. Il

	Funzionario acquisisce e tratta i dati manualmente o tramite gli applicativi di Infocamere e rilascia quanto richiesto all'utente. Talvolta si può servire di uno spedizionieri per far recapitare il plico.
BASE GIURIDICA	<p>Compito di interesse pubblico sulla base della seguente normativa:</p> <p>art. 2, comma 2, lett. c) della L. n. 580/93;</p> <p>legge n. 314/78 per i carnet ATA e TIR,</p> <p>Reg Cee 802/1968 Reg CE 2913/92 2454/93 450/2008 per certificati di origine</p> <p>Per vidimazioni, attestazioni di libera vendita, sulla base di circolari ministeriali e dell'apposito regolamento definito dalla Giunta della CCIAA.</p> <p>DM 110/90 per il codice meccanografico.</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Legali Rappresentanti e dipendenti delle imprese interessate.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio registro imprese e albi e ruoli con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Paesi Ue e Paesi terzi che richiedono i certificati in qualità di titolari autonomi • Unioncamere in qualità di titolare autonomo • Istituto Italiano Cambi in qualità di titolare autonomo per il codice meccanografico • Rappresentanze diplomatiche e consolari in Italia ed all'estero per i visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Paesi Ue e Paesi terzi che richiedono i certificati in qualità di titolari autonomi • Rappresentanze diplomatiche e consolari in Italia ed all'estero

TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	2 anni, tranne per i sub trattamenti D1.2.1.1. per cui sono previsti 5 anni
--	---

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	
-------------------------------------	--

D2.1	GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE
-------------	--

<p><i>D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale</i></p> <p><i>D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)</i></p> <p><i>D2.1.3 Promozione servizi del PID (digital promoter)</i></p> <p><i>D 2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)</i></p> <p><i>D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali</i></p> <p><i>D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale</i></p>
--

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Promuovere lo sviluppo economico favorendo la digitalizzazione e l'innovazione delle imprese secondo le linee anche di Industria 4.0 e Agenda digitale. Il Pid prevede anche la concessione di contributi alle imprese e tale attività è tra quelle di pubblico interesse.
BASE GIURIDICA	<p>art. 18, comma 10, lett. c) della Legge n. 580/1993 che prevede l'aumento del diritto annuale per finanziare progetti per la promozione dello sviluppo economico e l'organizzazione di servizi alle imprese; il decreto ministeriale del 2 marzo 2018 autorizza l'aumento del diritto annuale per programmi e dei progetti presentati da Uniocamere -Camere di Commercio. Il Pid rientra tra questi progetti per cui persegue finalità di interesse pubblico legate all'innovazione ed alla digitalizzazione delle imprese.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 6, par. 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri). • Di norma i dati raccolti sono utilizzati anche per altre attività ed in questo caso si procede alla richiesta di consenso, anche per trattare i dati degli iscritti ai seminari nonché per la diffusione delle immagini su sito web e social.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI, anche acquisiti presso terzi</p> <p>Particolari: NO</p>

	<p>Giudiziari: NO, tranne che per D 2.1.4</p> <p>Immagini e video</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p> <p>nome e cognome del legale rappresentate, recapiti se non aziendali, firma se non digitale, dati contenuti nel documento di riconoscimento se allegato. I Dati Giudiziari possono essere acquisiti nel corso dell'istruttoria per i contributi. Possono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda da parte del soggetto interessato. Durante il procedimento sono acquisite e diffuse su web e social immagini degli eventi</p>
<p>SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE</p>	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p> <p>GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Digital promoter, incaricati dalla Camera di Commercio quali responsabili ✓ Autorità pubbliche competenti per la verifica dei requisiti (dati giudiziari e rating legalità fatta dalla AGCM) come titolari autonomi ✓ Docenti dei corsi di formazione quali titolari autonomi ✓ Fornitori degli aspetti logistici per i seminari e del sito web
<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infocamere quale Responsabile per l'applicativo che gestisce le domande di contributo ✓ Unioncamere, Si Camera srl, Dintec srl per la gestione dei vari tipi assessment tramite la piattaforma PID nazionale (Unioncamere è titolare autonomo, le altre due società dovrebbero essere nominate responsabili da Unioncamere) ✓ IC Outsourcing per le attività dei Digital Promoter
<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>NO</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>5 ANNI</p> <p>10 ANNI PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI</p>

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA
-------------------------------------	-------------------------

NOTA: Il flusso può partire o dalle imprese o dalla Camera di Commercio. Nel primo caso le imprese presentano domanda per i servizi di interesse o sul sito camerale (corsi) o sulla piattaforma di Infocamere (contributi) o sul portale nazionale (vari livelli di assessment). I dati sono trattati, inizialmente, da chi mette a disposizione la piattaforma e successivamente sono inviati rielaborati in parte alla Camera di Commercio che li tratta nuovamente e può comunicarli ai docenti, ai digital promoter, agli enti competenti per le verifiche dei requisiti. E' possibile che alcuni dati, al termine del progetto, siano comunicati di nuovo ad Uniocamere ma dovrebbero essere dati aggregati. A seconda del servizio scelto alcuni dati sono diffusi su Internet per adempiere agli obblighi legati alla Trasparenza; non si tratta comunque di dati giudiziari o di particolari categorie di dati.

D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE

D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>L'attività riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto - Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione - Rilascio carte tachigrafiche - Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche - Rilascio e promozione dello SPID - Attività connesse alla fatturazione elettronica
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> • Per le carte tachigrafiche: DM 361 del 31 ottobre 2003. • Per la cns e la firma digitale vedi https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/normativa_5506 • Per lo spid art. 64 del D.Lgs n. 82/2005 • Per la fatturazione elettronica vedi sito ad hoc http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-1.htm • La base giuridica: • Per le carte tachigrafiche e la cns è adempimento di un obbligo legale. • Per lo spid è l'adempimento contrattuale
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Legali rappresentanti, dipendenti, privati cittadini
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI	Personalità: SI

PERSONALI	<p>Particolari: NO</p> <p>Giudiziari: NO</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p> <p>GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>Unioncamere quale titolare autonomo.</p> <p>Spedizioniere quale titolare autonomo</p> <p>Identity provider (per ora Infocert ed Aruba quali titolari autonomi)</p> <p>Agenzia delle entrate quali titolari autonomi</p> <p>Gli identity provider comunicano a tutti i soggetti che permettono l'accesso ai propri servizi con Spid nome cognome e codice fiscale ma chiedono un autorizzazione ad hoc</p> <p>Soggetti pubblici e privati anche esteri coinvolti negli adempimenti previsti per le carte tachigrafiche / Fornitore sito web quale responsabile per gli appuntamenti per la cns presi sul sito</p>
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	<p>Infocamere quale responsabile ed il fornitore quale sub-responsabile</p> <p>IC Outsourcing per le attività dei Digital Promoter</p>
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	<p>smart card 6 anni</p> <p>carte tachigrafiche 12 anni</p> <p>spid 1 anno</p>
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<p>INFORMATICA</p> <p>CARTACEA</p>

NOTA:

Per le carte tachigrafiche: l'interessato fa domanda anche cartacea o segnala malfunzionamento restituendo la carta tachigrafica. La Camera di Commercio riceve la richiesta e tratta i dati fino all'immissione in un applicativo specifico di Infocamere. Infocamere provvede all'elaborazione dei dati ed all'emissione della carta che può essere spedita al richiedente o inviata alla Camera di Commercio; in questo caso la Camera di Commercio acquisisce il documento in busta chiusa e lo consegna al richiedente concludendo anche il processo sull'applicativo specifico di Infocamere.

Per la CNS o la firma digitale: il richiedente prende un appuntamento tramite sito camerale fornendo nome, cognome ed email. Successivamente Lucense elabora i dati inviando la conferma all'interessato e file in formato tabellare con le richieste all'ufficio. L'ufficio competente acquisisce documento di identità e tessera sanitaria, procede al riconoscimento *de visu*, acquisisce la firma dell'interessato e rilascia il dispositivo.

Per lo spid: l'interessato può scegliere tra la modalità accoglienza senza riconoscimento *de visu* se è in possesso di SNS oppure con il riconoscimento *de visu*. In questo secondo caso si acquisiscono dati personali necessari all'identificazione. Per la fatturazione elettronica non si acquisiscono dati personali si forniscono solo informazioni.

D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA

- D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali*
- D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale*
- D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo*
- D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali*

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Promuovere lo sviluppo economico valorizzando il patrimonio culturale e favorendo il turismo, anche creando eventi di richiamo. L'aumento del diritto annuale è possibile solo per finanziare progetti che hanno come scopo la promozione dello sviluppo economico e l'organizzazione di servizi alle imprese; il decreto ministeriale del 2 marzo 2018 ha autorizzato l'aumento del diritto annuale per i programmi e i progetti presentati da Uniocamere -Camere di Commercio. Le attività in materia di turismo e cultura rientrano tra questi progetti per cui persegue finalità di interesse pubblico
BASE GIURIDICA	<p>Art 2 comma 2 lettera d bis della legge 580/1993</p> <p>Decreto Ministeriale approvazione aumento diritto annuale e relative (2 marzo 2018) Delibere di Consiglio.</p> <p>Base giuridica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri).

	<ul style="list-style-type: none"> Di norma i dati raccolti sono utilizzati anche per altre attività ed in questo caso viene effettuata la richiesta di consenso, quale base anche per trattare i dati degli iscritti ai seminari. Per l'organizzazione di eventi (fiere prodotti agroalimentari) la base giuridica è il contratto.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>partecipanti ai seminari o utenti dello sportello</p> <p>legali rappresentanti imprese o loro dipendenti per la promozione dei prodotti tipici. Personaggi famosi come testimonial.</p> <p>Autorità pubbliche (es Sindaci)</p> <p>legali rappresentanti imprese o loro dipendenti per eventi di promozione delle tipicità; partecipanti ad iniziative collaterali agli eventi (anche minori). Autorità pubbliche (es Sindaci, Assessori) e Funzionari altri enti pubblici che sono partner dell'iniziativa</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Particolari: NO</p> <p>Giudiziari: NO</p> <p>Immagine e video</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p> <p>NB: Se le iniziative collaterali sono organizzate da CCIAA anche dati sulla salute (intolleranze alimentari)</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p> <p>GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	

TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	NO
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	D3.1.1: 5 anni D3.1.2: 10 anni D2.1.3: 10 anni 10 per i dati necessari a pagamenti e rendicontazioni. Altri dati, utili solo durante l'evento, sono cancellati in tempi più brevi 6 MESI
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA

NOTA:

Per i servizi informativi: l'interessato si iscrive al seminario/corso o si reca allo sportello e la CCIAA acquisisce una serie di dati che utilizza per il servizio richiesto e, previo consenso, per inviare anche informative su altre attività camerali e non.

Per i progetti di marketing territoriale l'iniziativa può essere camerale che fa da capofila con altri enti oppure può essere coinvolta. In questa fase si acquisiscono e trattano dati di dipendenti di potenziali partner e di eventuali consulenti. Successivamente si raccolgono adesioni (es. campagna pubblicitaria) per cui si raccolgono dati comprese le immagini di imprese che possono essere inviati a fornitori vari (es grafico, traduttore, ecc). Il prodotto finale è poi distribuito e diffuso dalla CCIAA.

Per l'organizzazione di eventi di norma sono creati e realizzati dalla CCIAA che raccoglie le adesioni e cerca patrocini di vari enti, contributi e sponsorizzazioni. In questa fase si trattano dati dei legali rappresentanti delle imprese, dei dipendenti di enti vari. Alcuni dati sono trasferiti a fornitori vari.

Durante e dopo l'evento si acquisiscono dati dei partecipanti intesi sia come standisti che come visitatori e si possono anche pubblicare immagini su social e sito web.

Per i minori si evita di fare immagini riconoscibili. In caso di eventi a pagamento che prevedono riduzioni per particolari categorie di soggetti si possono anche acquisire e trattare dati personali dei visitatori.

Dopo l'evento si trattano solo i dati necessari alle rendicontazioni ed ai pagamenti.

D4**D4 – ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI****D4.1****ORIENTAMENTO**

D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)

D4.1.2 Servizi di orientamento individuale

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	<ul style="list-style-type: none"> - Istituti scolastici/CFP, Università e ITS/IFTS - Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento è finalizzato all'erogazione del servizio di assistenza e orientamento al lavoro e all'avvio di nuove imprese, attraverso attività di informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro, di orientamento in situazione ("job shadowing", visite aziendali collettive e stage di orientamento), di informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa (Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc); di programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa, di assistenza e supporto specialistico individuale (attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale)</p>
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, comma 2, lett. e), della Legge n. 580/1993 - Art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2006 - D.l. 12 settembre 2013, n. 104, conv. nella Legge 8 novembre 2013, n. 128 - Art. 1, del D.Lgs. n. 150/2015 - Art. 4, commi 55-58 della Legge n. 92/2012 (e relativo D.Lgs. attuativo 16 gennaio 2013, n. 13) - Art. 4, della Legge n. 53/2003 e (relativo D.Lgs. attuativo 15 aprile 2005, n. 77) - Art. 1, comma 41, della Legge n. 107/2015 - Eventuali decreti Direttoriali, protocolli d'intesa e convenzioni con istituti scolastici, C.F.P., Università, ITS/IFTS e altri organismi istituzionali o soggetti pubblici o privati
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studenti, persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione e aspiranti imprenditori coinvolti - Docenti, esperti, consulenti e altri operatori sui temi della formazione, dell'orientamento, dell'autoimpiego, della creazione d'impresa, della certificazione delle competenze, dei servizi per il lavoro in genere coinvolti - Operatori e rappresentanti di imprese, associazioni di categoria e ordini professionali coinvolti - Operatori e rappresentanti di enti e istituzioni pubbliche competenti in materia coinvolti
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto, etc.).</p> <p>Dati particolari (origine etnica e stato di salute/appartenenza a categorie protette) di cui all'art. 9 del GDPR [nota: solo per studenti, persone in cerca di occupazione e aspiranti imprenditori].</p> <p>Altre informazioni (obiettivo, motivazioni e aspettative di studi e professionali, conoscenze e competenze possedute, situazione ed esperienze formative e lavorative, studi ed esperienze all'estero, titoli di merito/professionali e riconoscimenti) [nota: solo per studenti, persone in cerca di occupazione e aspiranti imprenditori].</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p>

	GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali • Istituti scolastici/C.F.P., Università e ITS/IFTS • Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali • Imprese, associazioni di categoria e ordini professionali aderenti alle iniziative • ANPAL
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero [tranne nei casi di partner internazionale di paese terzo]
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	5 ANNI
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Tutti i dati personali sono trattati in modalità cartacea e/o informatizzata e in forma diretta e/o pseudonomizzata attraverso un identificativo indiretto.
D4.2	ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE/LAVORO
<p><i>D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro</i></p> <p><i>D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	<ol style="list-style-type: none"> 5. MIUR e Ministero del Lavoro e Politiche Sociali 6. Istituti scolastici/CFP, Università e ITS/IFTS 7. Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e

	internazionali
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il trattamento è necessario ai fini della gestione del Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro – RASL (alimentazione e monitoraggio) che supporta l'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l. E' altresì finalizzato allo svolgimento di attività di assistenza alle scuole e/o alle aziende per la progettazione, la gestione e valutazione di percorsi di alternanza, anche attraverso forme di sostegno economico, e di percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università e Istituti scolastici secondari) alla organizzazione di stage e tirocini formativi di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e Università), alle attività di formazione di docenti e di tutor scolastici/aziendali, alla erogazione di formazione per l'apprendistato e la formazione imprenditoriale e continua.
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, comma 2, lett. e) della Legge n. 580/1993 - Art. 1, comma 41, della Legge n. 107/2015 - Art. 4 della Legge n. 53/2003 (e relativo D.lgs. attuativo 15 aprile 2005, n. 77) - Art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2006 - D.l. 12 settembre 2013, n. 104, conv. dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128 - Eventuali decreti Direttoriali, protocolli d'intesa e convenzioni con istituti scolastici, C.F.P., Università, ITS/IFTS e altri organismi istituzionali o soggetti pubblici o privati - Consenso e liberatoria dell'interessato per il procedimento relativo alla selezione delle storie di alternanza;
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studenti e apprendisti coinvolti - Persone in cerca di prima occupazione, disoccupati, persone occupate, imprenditori e aspiranti imprenditori coinvolti - Tutor formativi, docenti, esperti, consulenti e altri operatori sui temi dell'alternanza, della formazione, dell'orientamento, dell'autoimpiego, della creazione d'impresa, della certificazione delle competenze e dei servizi per il lavoro in genere coinvolti - Tutor aziendali, operatori e altri rappresentanti di imprese, associazioni di categoria e ordini professionali coinvolti - Tutor esterni, operatori e altri rappresentanti di enti e istituzioni pubbliche competenti in materia coinvolti
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto, etc.).</p> <p>Dati particolari (origine etnica e stato di salute/appartenenza a categorie protette) di cui all'art. 9 del GDPR [nota: solo per studenti, apprendisti, persone in cerca di occupazione, persone occupate, imprenditori e aspiranti imprenditori destinatari di percorsi formativi].</p> <p>Altre informazioni (obiettivo, motivazioni e aspettative di studi e professionali, conoscenze e competenze possedute, situazione ed esperienze formative e lavorative, studi ed esperienze all'estero, titoli di merito/professionali e riconoscimenti) [nota: solo per studenti, apprendisti, persone in cerca di occupazione, persone occupate, imprenditori, aspiranti imprenditori e tutor destinatari di percorsi formativi].</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O	Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione

DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Ente ministeriale preposto • Istituti scolastici/C.F.P., Università e ITS/IFTS • Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali • Imprese, associazioni di categoria e ordini professionali aderenti alle iniziative • Unioncamere
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero [tranne nei casi di partner internazionale di paese terzo]
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	Documenti istruttori: 5 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Tutti i dati personali sono trattati in modalità cartacea e/o informatizzata e in forma diretta e/o pseudonomizzata attraverso un identificativo indiretto.

D4.3 SUPPORTO INCONTRO DOMANDA/OFFERTA DI LAVORO

D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)

D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro

D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	<p>8. Organismi istituzionali e altri soggetti pubblici o privati [se attive apposite protocolli, convenzioni o iniziative congiunte]</p> <p>9. Istituti scolastici/CFP, Università e ITS/IFTS</p> <p>c) Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali</p>
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento è finalizzato allo svolgimento di analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e alla realizzazione delle relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione; all'alimentazione e promozione della piattaforma di <i>matching</i> D/O di lavoro, anche attraverso l'assistenza individuale all'intermediazione e alla presa in carico del soggetto assistito; alla gestione e supporto a processi di qualificazione individuale del personale; alla realizzazione di iniziative e servizi per l'attrazione, la formazione e l'inserimento in azienda di talenti stranieri e dei migranti nel mondo del lavoro; alla organizzazione di incontri con imprenditori migranti, interventi di formazione per i titolari di protezione internazionale.</p>
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, comma 2, lett. e) della Legge n. 580/1993 - Art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2006 - D.l. 12 settembre 2013, n. 104, conv. dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128 - Art. 1, del D.Lgs. n. 150/2015 - Art. 4, commi 55-58 della Legge n. 92/2012 (e relativo D.Lgs. attuativo 16 gennaio 2013, n. 13) - Eventuali decreti Direttoriali, protocolli d'intesa e convenzioni con istituti scolastici, C.F.P., Università, ITS/IFTS e altri organismi istituzionali o soggetti pubblici o privati
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione coinvolti - Migranti, titolari di protezione internazionale e altri lavoratori stranieri per finalità di integrazione e inserimento lavorativo o altre iniziative nel campo del mercato del lavoro coinvolti - Tutor formativi, docenti, esperti, consulenti e altri operatori sui temi della formazione, dell'orientamento, dell'autoimpiego, della creazione d'impresa, della certificazione delle competenze e dei servizi per il lavoro in genere coinvolti - Tutor aziendali, operatori e altri rappresentanti di imprese, associazioni di categoria e ordini professionali coinvolti - Tutor esterni, operatori e altri rappresentanti di enti e istituzioni pubbliche competenti in materia coinvolti
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto, etc.).</p> <p>Dati particolari (origine etnica, eventuale status di protezione internazionale, stato di salute/appartenenza a categorie protette) di cui all'art. 9 del GDPR [nota: solo per persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione coinvolti, compresi migranti e altri lavoratori stranieri].</p> <p>Altre informazioni (obiettivo, motivazioni e aspettative di studi e professionali, conoscenze e competenze possedute, situazione ed esperienze formative e lavorative, studi ed esperienze all'estero, titoli di merito/professionali e riconoscimenti) [nota: solo per persone in cerca di prima</p>

	occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione coinvolti, compresi migranti e altri lavoratori stranieri].
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • ANPAL • Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali • Imprese, associazioni di categoria e ordini professionali aderenti alle iniziative • Istituti scolastici/C.F.P., Università e ITS/IFTS
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero [tranne nei casi di partner internazionale di paese terzo]
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	5 ANNI
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Tutti i dati personali sono trattati in modalità cartacea e/o informatizzata e in forma diretta e/o pseudonomizzata attraverso un identificativo indiretto.
D4.4	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	10. Istituti scolastici/CFP, Università e ITS/IFTS - Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il trattamento è necessario ai fini della gestione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali, anche nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro. Ciò attraverso attività di informazione e orientamento alla certificazione delle competenze, di supporto alla definizione di nuovi Sistemi di certificazione delle competenze attraverso il coordinamento di tavoli di lavoro con gruppi di esperti e professionisti del settore, di tutoraggio e assistenza per la maturazione delle competenze (tramite l'erogazione di corsi di formazione, anche in e-learning). Il trattamento è infine necessario per la gestione del procedimento, dall'acquisizione delle domande di certificazione, alla valutazione e successiva certificazione delle competenze.
BASE GIURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, comma 2, lett. e) della Legge n. 580/1993 - Art. 4, commi 55-58 della Legge n. 92/2012 (e relativo D.Lgs. attuativo 16 gennaio 2013, n. 13) - Eventuali decreti Direttoriali, protocolli d'intesa e convenzioni con istituti scolastici, C.F.P., Università, ITS/IFTS e altri organismi istituzionali o soggetti pubblici o privati
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>Persone fisiche coinvolte (a vario titolo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studenti e apprendisti coinvolti - Persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione - Tutor formativi, docenti, esperti, consulenti e altri operatori sui temi della formazione, dell'orientamento, dell'autoimpiego, della creazione d'impresa, della certificazione delle competenze e dei servizi per il lavoro in genere coinvolti - Tutor aziendali, operatori e altri rappresentanti di imprese, associazioni di categoria e ordini professionali coinvolti - Tutor esterni, operatori e altri rappresentanti di enti e istituzioni pubbliche competenti in materia coinvolti
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto, etc.) di cui all'art. 4 del GDPR.</p> <p>Dati particolari (origine etnica e stato di salute/appartenenza a categorie protette) di cui all'art. 9 del GDPR [nota: solo per persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione coinvolti].</p> <p>Altre informazioni (obiettivo, motivazioni e aspettative di studi e professionali, conoscenze e competenze possedute, situazione ed esperienze formative e lavorative, studi ed esperienze all'estero, titoli di merito/professionali e riconoscimenti) [nota: solo per persone in cerca di prima occupazione, disoccupati e persone occupate da ricollocare o in cerca di nuova occupazione coinvolti].</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI	Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO

DAL TITOLARE	CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> • Enti ministeriali e/o locali competenti • Centri per l'impiego/Agenzie del Lavoro e altri partner istituzionali nazionali e internazionali • Imprese, associazioni di categoria e ordini professionali aderenti alle iniziative • Istituti scolastici/C.F.P., Università e ITS/IFTS
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	I dati non vengono trasferiti all'estero [tranne nei casi di partner internazionale di paese terzo]
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	5 ANNI
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Tutti i dati personali sono trattati in modalità cartacea e/o informatizzata e in forma diretta e/o pseudonomizzata attraverso un identificativo indiretto.

D.5 – AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

<i>D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile</i> <i>D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile</i> <i>D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale</i>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'erogazione e gestione di attività formative, di servizi di informazione e di orientamento ed assistenza specialistica in materia di ambiente e sviluppo sostenibile.</p> <p>In particolare vengono svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile • Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile • Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge 580/1993
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<p>- persone fisiche;</p> <p>- persone giuridiche.</p>
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Particolari: NO</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informati: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p> <p>GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<p>- associazioni di categoria in materia ambientale;</p> <p>- agli enti preposti in materia ambientale al fine dei controlli inerenti le iniziative di sviluppo sostenibile nonché alla corretta tenuta dei registri in materia ambientale.</p>

SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA
D5.3	PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE
<p><i>D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali</i> <i>D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD</i> <i>D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Le attività riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti • Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria • Studi tematici e statistiche • Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge 580/1993;

	<ul style="list-style-type: none"> • MUD (Modello Unico Dichiarazione Ambientale) - L. 25 gennaio 1994, n.70 -
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<ul style="list-style-type: none"> - persone fisiche; - persone giuridiche;
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Personali: SI Particolari: SI Giudiziari: SI Cartacei: SI Informatici: SI
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Area 3 Anagrafica-Certificativa/Ufficio registro imprese identificati con deliberazione Giunta camerale n. 16 dell'11 dicembre 2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> - associazioni di categoria in materia ambientale; - agli enti preposti in materia ambientale al fine dei controlli inerenti le iniziative di sviluppo sostenibile nonché alla corretta tenuta dei registri in materia ambientale; - MATTM.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	Ecocerved InfoCamere
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	
D6.1	INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA
<p><i>D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI</i> <i>D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese</i> <i>D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico</i> <i>D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa</i></p>	
NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation • La fornitura di Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc • I Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc) • La partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori. • L'assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali • I servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI • I servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legge 580/1993; • lo svolgimento di attività su base contrattuale (o precontrattuale), ex art. 6, par. 2, del GDPR; • il consenso ex art. 6, par. 1, lett. a), del GDPR

DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<ul style="list-style-type: none"> - persone fisiche; - persone giuridiche; - associazioni di categoria
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personali: SI</p> <p>Particolari: SI</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informatici: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p> <p>GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017</p>
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> - associazioni di categoria; - Ente Ministeriale preposto per le iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa e per la qualificazione delle Imprese, Filiere e Produzioni; - Università e Centri di ricerca.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni

MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA
-------------------------------------	-------------------------

D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI

D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere

NOME E DATI DI CONTATTO DEI CONTITOLARI	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>L'attività riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
BASE GIURIDICA	<p>Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> legge 580/1993; lo svolgimento di attività su base contrattuale (o precontrattuale), ex art. 6, par. 2, del GDPR; il consenso ex art. 6, par. 1, lett. a), del GDPR.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	<ul style="list-style-type: none"> - persone fisiche; - persone giuridiche; - associazioni di categoria
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Personalì: SI</p> <p>Particolari: SI</p> <p>Giudiziari: SI</p> <p>Cartacei: SI</p> <p>Informativi: SI</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	<p>Dipendenti e collaboratori dell' Area 4 – A1 PROMOZIONE altri settori, Progetti PID e Orientamento al Lavoro, Ricerca linee finanziamenti per la promozione</p> <p>ROSARIO CONDORELLI DIRIGENTE CAPO AREA</p> <p>GIUSEPPINA ADONIA FUNZIONARIO DIRETTIVO</p> <p>CINZIA LIISTRO ISTRUTTORE DIRETTIVO</p>

	GABRIELLA PERCIABOSCO FUNZIONARIO DIRETTIVO LETIZIA SICILIANO FUNZIONARIO DIRETTIVO identificati con Deliberazione della Giunta Camerale n. 16 dell'11/12/2017
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<ul style="list-style-type: none"> - associazioni di categoria; - Ente Ministeriale preposto per le iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa e per la qualificazione delle Imprese, Filiere e Produzioni; - Università e Centri di ricerca.
SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)	
TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE	Nessuno
TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI	10 anni
MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI	INFORMATICA CARTACEA