

Art. 1 Finalità e campo di applicazione

1. Con il presente bando, adottato ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i., ed in conformità a quanto previsto dallo Statuto dell'Ente, la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona (di seguito Camera di Commercio) stabilisce i criteri, i limiti e le modalità con cui concede contributi a favore delle iniziative promozionali organizzate da soggetti terzi a partire dall'anno 2020.
2. Il bando non si applica ai contributi annuali concessi a favore delle Aziende speciali della Camera di Commercio, alle quote associative annuali dovute alle Associazioni partecipate dalla stessa Camera, ai contributi consortili ovvero alle quote o contributi diversamente denominati a favore di società o altri organismi partecipati, dovuti annualmente a norma dei rispettivi statuti.
3. Il bando non si applica inoltre alle iniziative e ai progetti alla cui realizzazione la Camera di Commercio partecipa direttamente con proprie risorse strumentali ed umane e alle iniziative ed ai progetti promossi da soggetti partecipati dalla Camera di commercio, comprese le proprie aziende speciali.
4. Le disposizioni del bando non si applicano altresì agli apporti finanziari approvati dalla Giunta camerale tramite appositi protocolli di intesa, accordi e convenzioni con altri Enti pubblici e/o soggetti privati.

Art. 2 Criteri per la concessione dei contributi

1. La Camera di Commercio orienta l'intervento a sostegno delle iniziative promozionali realizzate da terzi per supportare prioritariamente le iniziative di promozione territoriale, culturale ed economica aventi incidenza diretta, duratura e misurabile sul sistema socio-economico dei territori di competenza.
2. Nel riconoscere il proprio sostegno finanziario la Camera di Commercio tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) dare priorità ad iniziative che abbiano una rilevanza ultraregionale (nazionale e internazionale) e/o abbiano una radicata tradizione storica e impatto sul territorio;
 - b) dare la priorità ad iniziative supportate da adeguata progettazione, che prevedano modalità di verifica dei risultati, e che siano collegate con il programma pluriennale dell'Ente;
 - c) evitare la polverizzazione delle risorse, ossia la sistematica concessione di contributi di modesta entità, concentrando le risorse stesse verso le iniziative di maggior rilievo;
 - d) privilegiare le azioni caratterizzate da intersettorialità.
3. Non possono essere concessi contributi camerale per:
 - le iniziative e i progetti in corso o già realizzati al momento della presentazione della domanda;
 - le iniziative finalizzate al solo funzionamento degli Enti ed organismi beneficiari;
 - le iniziative realizzate da organismi privati portatori di interessi diffusi o collettivi alle quali non sia garantito l'accesso a tutti i soggetti operanti nel settore specifico, indipendentemente dall'appartenenza a tale organismo.

Art. 3 Programmazione finanziaria

1. La concessione di contributi deve riferirsi al programma degli interventi e alle risorse stanziare nel preventivo economico alla voce "Interventi economici" destinate a finanziare le iniziative previste dal presente bando, denominata "Contributi per la realizzazione di iniziative da parte di soggetti terzi". La dotazione finanziaria complessiva è pari a 200.000 euro.
2. Le iniziative sono selezionate secondo le modalità previste nel presente bando.
3. La Giunta camerale si riserva la facoltà di stabilire eventuali integrazioni alle risorse di cui al precedente comma 1.

Art. 4 Tipologia delle iniziative finanziate

1. I contributi previsti dal presente bando possono essere concessi su presentazione di adeguati progetti che contengano una esauriente illustrazione dell'iniziativa e che mettano in evidenza gli effetti positivi per l'economia del territorio.
2. Per essere finanziabili, i progetti devono essere caratterizzati dai seguenti elementi qualitativi e quantitativi che consentano di misurare l'impatto dell'evento sul territorio:
 - attinenza con le finalità istituzionali della Camera di Commercio (requisito necessario per l'ammissibilità del progetto);
 - natura giuridica del soggetto proponente come definito dal successivo art. 5 comma 1;
 - storicità e tradizione dell'iniziativa (numero edizioni della manifestazione);
 - valenza territoriale dell'iniziativa, comprovata anche dall'impatto della comunicazione relativa all'evento;
 - importanza progettuale (durata dell'evento);
 - intersectorialità dell'iniziativa.

Art. 5 Soggetti beneficiari

1. Possono accedere ai contributi previsti dal presente bando:
 - a) Enti ed organismi privati portatori di interessi diffusi o collettivi del sistema delle imprese o di componenti della società civile quali, ad esempio, associazioni imprenditoriali e di categoria, associazioni dei consumatori e di rappresentanza dei lavoratori e organismi similari;
 - b) Enti pubblici e loro società o organismi strumentali;
 - c) Enti e organismi no profit.
2. Non possono, in nessun caso, essere beneficiari di contributi della Camera di Commercio a qualsiasi titolo i partiti politici e le associazioni agli stessi collegate; le persone fisiche, i professionisti e le imprese.
3. I soggetti beneficiari dovranno essere in regola con gli obblighi contributivi e previdenziali. Nei confronti dei soggetti di cui all'art. 1, l'Ufficio competente effettuerà l'accertamento della correntezza contributiva preliminarmente alla liquidazione del contributo concesso. Come previsto dall'art. 31, comma 8-bis del Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia", convertito nella Legge 9 agosto 2013 n. 98, nel caso in cui sussista un'inadempienza contributiva a carico del soggetto beneficiario del contributo, la Camera di Commercio tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e ne disporrà il versamento direttamente agli enti previdenziali e/o assicurativi creditori.
4. Ogni soggetto potrà presentare non più di una domanda per anno solare.

Art. 6 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo i progetti promozionali di importo complessivo (spese complessive sostenute dal soggetto organizzatore) non inferiore ad euro 20.000,00 (ventimila).
2. Ai fini della concessione del contributo sono considerate ammissibili le seguenti spese sostenute dal soggetto proponente e/o dai singoli partner per la realizzazione dell'iniziativa e/o per la promozione e la diffusione dell'evento:
 - prestazioni di servizio (a mero titolo di esempio: servizi per l'organizzazione dell'evento, allestimento/noleggio stand, promozione e pubblicizzazione, servizi fotografici-audio-video, servizi di grafica, tipografia, stampa materiale promozionale, ecc.);
 - quota del costo del personale esterno agli enti promotori/organizzatori, assunto con contratti flessibili (ad esempio: co.co.pro., somministrazione, ecc.) riferibile all'iniziativa per cui viene richiesto il contributo.
3. Tutte le spese dovranno essere documentate attraverso fatture, note quietanzate o ricevute di pagamento e dovranno essere pagate tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno, bollettino postale, bancomat, carta di credito. I documenti di spesa dovranno menzionare, nella descrizione della prestazione, il riferimento all'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo.
4. Saranno considerate ammissibili le spese pagate per contanti nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti. Nel caso di documenti di spesa di importo eccedente tali limiti e che risultino pagate interamente per contanti, l'intero importo verrà escluso da contributo.

5. Nel caso di documenti di spesa emessi da soggetti controllati, collegati o comunque emanazione del soggetto proponente (ad esempio: società di servizio, azienda speciale, ecc.), per consentire una valutazione del costo rendicontato, dovrà essere dimostrata la tipologia del servizio fornito e quantificato l'impegno lavorativo ad esso riferito.
6. Non sono in ogni caso ammesse a contributo:
 - prestazioni effettuate con personale del soggetto richiedente inclusi i soci, gli amministratori e coloro che comunque ricoprono cariche associative;
 - spese di gestione, generali, di funzionamento;
 - spese per viaggi, soggiorni, ospitalità e ristorazione;
 - spese di investimento o patrimonializzazione di attrezzature.

Art. 7 Entità del contributo camerale

1. Il contributo viene concesso nella misura massima del 20% del costo complessivo previsto per l'iniziativa, e comunque, in misura non superiore al disavanzo previsto al netto del contributo camerale e al netto dell'IVA, ove soggettivamente detraibile.
2. Il valore del contributo concesso espresso in euro a livello preventivo costituisce il valore massimo erogabile dall'Ente.
3. Il contributo camerale non potrà essere di importo inferiore a euro 2.000 (duemila) e superiore a euro 30.000 (trentamila).
4. Il contributo viene determinato applicando i criteri e i punteggi definiti nell'Allegato 1 al bando.

Art. 8 Domanda di contributo: termini e modalità di presentazione

1. La domanda di contributo, in regola con l'imposta di bollo se dovuta, deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo disponibile sul sito web della Camera di Commercio www.rivlig.camcom.gov.it.
2. Il modulo di domanda, in formato .pdf, deve essere sottoscritto – a pena di inammissibilità - con firma digitale dal legale rappresentante dell'organismo richiedente. E' ammessa anche la sottoscrizione dell'istanza con firma non digitale, ma in tale caso l'istanza deve essere corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore e successivamente scannerizzata e salvata in formato file .pdf per procedere all'invio.
3. Nel caso in cui l'iniziativa venga realizzata congiuntamente da più soggetti, la richiesta dovrà essere presentata da un unico capofila, a ciò delegato dagli altri partecipanti al progetto con apposita dichiarazione da allegare alla domanda. Al capofila faranno capo tutti gli adempimenti amministrativi del procedimento e gli aspetti finanziari connessi alla domanda di contributo.
4. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a) relazione illustrativa dell'iniziativa, da cui risultino la data di inizio, la durata e il luogo di svolgimento, le motivazioni e gli obiettivi del progetto in termini di ripercussioni di interesse generale per l'economia locale;
 - b) quadro economico dell'iniziativa, che deve essere redatto in forma analitica evidenziando tutti i costi e tutti i ricavi previsti, compresi i contributi di altri Enti pubblici, la quota di autofinanziamento del promotore e i proventi attesi dai beneficiari dell'iniziativa stessa o derivanti dalla vendita di beni e servizi;
 - c) atto costitutivo e statuto del soggetto in caso di soggetti privati;
 - d) copia del modello F23 relativo all'assolvimento dell'imposta di bollo, se dovuta;
 - e) delega al soggetto capofila, solo nel caso di iniziative realizzate congiuntamente da più soggetti, come previsto dal precedente comma 3.
5. La domanda deve essere trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione all'indirizzo [pec cciaa.rivlig@legalmail.it](mailto:pec_cciaa.rivlig@legalmail.it) entro le seguenti scadenze: 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre.

Art. 9 Istruttoria della domanda e termini del procedimento

1. L'istruttoria è gestita secondo la modalità "a sportello", fino alla concorrenza delle risorse stanziare dalla Camera di commercio secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Nel caso di esaurimento delle risorse stanziare, la Camera di commercio si riserva di disporre l'integrazione dei fondi.

2. Il dirigente provvede ad assegnare la responsabilità del procedimento al funzionario competente.
3. Il procedimento amministrativo relativo alla concessione dei contributi deve concludersi entro 30 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione stabiliti dall'art. 8, comma 5.
4. Il responsabile del procedimento provvede ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del contributo richiesto. Ove sia necessario, può chiedere ulteriori elementi informativi e documentazione integrativa. In tali casi, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione al richiedente, fissando un termine di 8 giorni solari per la trasmissione di quanto richiesto, durante il quale resta sospeso il termine per la conclusione dell'istruttoria.
5. Al termine dell'istruttoria il responsabile del procedimento ne espone le risultanze al dirigente per i successivi adempimenti.

Art. 10 Adozione del provvedimento di concessione del contributo e relativa comunicazione

1. Il dirigente approva, con proprio provvedimento, la concessione dei contributi ai beneficiari.
2. Il provvedimento di concessione deve essere motivato indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della decisione. Pertanto, nelle premesse del provvedimento devono essere richiamate:
 - la domanda, la data e i suoi contenuti;
 - l'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento e le risultanze;
 - l'ammissibilità della domanda in relazione agli obiettivi dell'azione camerale.
3. Il dispositivo del provvedimento deve indicare:
 - il soggetto beneficiario;
 - la tipologia e l'importo del contributo concesso;
 - la precisazione che la liquidazione del contributo e la sua erogazione sono comunque subordinate alla presentazione della documentazione giustificativa prevista dal presente bando;
 - le modalità per dare visibilità al finanziamento della Camera ed eventuali ulteriori condizioni a cui è subordinata l'erogazione del contributo, anche con riferimento alla vigente normativa comunitaria.
4. Il responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione scritta dell'avvenuta concessione del contributo al soggetto beneficiario e lo invita a trasmettere, entro 60 giorni solari dalla data di conclusione dell'iniziativa, la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Art. 11 Obblighi dei beneficiari

Il soggetto beneficiario del contributo è obbligato a:

- fornire tutti gli elementi informativi e la documentazione richiesti in sede di istruttoria a pena di inammissibilità al beneficio;
- comunicare alla Camera di Commercio ogni variazione dell'iniziativa intervenuta dopo la presentazione della domanda o la concessione del contributo a pena, rispettivamente, di inammissibilità o revoca del contributo;
- pubblicizzare adeguatamente – pena la revoca del contributo concesso - l'intervento della Camera di Commercio apponendo su tutto il materiale pubblicitario (inviti, manifesti, pagine Web, ecc.) il logo camerale e una dicitura tale da evidenziare che l'iniziativa viene realizzata con il contributo della Camera di Commercio. Il file a uso tipografico del logo camerale verrà trasmesso tramite e-mail dall'Ufficio camerale competente, unitamente alla comunicazione di concessione del contributo;
- fornire alla Camera di Commercio l'elenco delle eventuali imprese partecipanti all'iniziativa;
- conservare gli originali dei documenti di spesa per cinque anni dall'erogazione del contributo al fine di consentire l'effettuazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata e sulle dichiarazioni rese.

Art. 12 Rendicontazione

1. Il soggetto beneficiario del contributo, entro 60 giorni solari dalla data di conclusione dell'iniziativa, deve presentare apposita richiesta di liquidazione del contributo concesso, utilizzando il modulo pubblicato sul sito internet camerale.
2. La richiesta di liquidazione deve essere predisposta in formato .pdf, firmata digitalmente dal legale rappresentante

dell'organismo richiedente. E' ammessa anche la sottoscrizione della richiesta di liquidazione con firma non digitale, ma in tale caso deve essere corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore e successivamente scannerizzata e salvata in formato file .pdf per procedere all'invio.

3. Alla richiesta di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione, anch'essa in formato .pdf:
 - a) rendicontazione finale di spesa consistente nel rendiconto analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute, evidenziando l'utile o il disavanzo dell'iniziativa. Le spese rendicontate devono essere indicate al netto di IVA ovvero al lordo della stessa nel caso di indeducibilità di tale imposta;
 - b) relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa nella quale siano indicati i risultati positivi che questa ha determinato sul piano della promozione economica del territorio, unitamente all'elenco delle imprese partecipanti;
 - c) elenco riepilogativo delle spese sostenute, sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, compilata utilizzando lo schema pubblicato sul sito internet camerale e firmata dal legale rappresentante, riguardante gli estremi dei documenti di spesa e del relativo pagamento;
 - d) fotocopia dei documenti di spesa ammessi a contributo e dei relativi giustificativi di pagamento;
 - e) dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno del beneficiario alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, 2° comma del DPR n. 600/1973 atta a stabilire la natura dell'iniziativa ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali sui contributi previste dalle norme vigenti. Nel caso di iniziativa realizzata da più soggetti, tale dichiarazione deve essere resa da parte del legale rappresentante di tutti i soggetti per i quali l'istanza è stata presentata;
 - f) materiale (inviti, manifesti, rassegna stampa, ecc.) da cui risulti l'intervento contributivo della Camera di commercio. Per questa documentazione, nel caso di impossibilità di trasmissione in formato elettronico, è consentita la presentazione mediante posta o con altra modalità da concordare con l'Ufficio che cura l'istruttoria;
 - g) modulo da presentarsi in luogo della certificazione rilasciata dall'INPS e dall'INAIL attestante l'esonero dalla regolarità contributiva.
4. La richiesta di liquidazione deve essere trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pec cciaa.rivlig@legalmail.it.
5. Qualora la documentazione sia incompleta o sia necessario acquisire chiarimenti, potranno essere richieste integrazioni. In mancanza di risposta, il responsabile del procedimento, assegnerà formalmente al soggetto beneficiario un congruo termine per la trasmissione di quanto richiesto, decorso inutilmente il quale il contributo verrà revocato o ridotto. Della revoca/riduzione del contributo viene data formale comunicazione al soggetto richiedente da parte del responsabile del procedimento.

Art. 13 Liquidazione dei contributi

1. Pervenuta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo, dopo averne verificato completezza e contenuto, il responsabile del procedimento trasmette la pratica al dirigente, accompagnandola da una proposta per l'adozione del provvedimento finale di liquidazione.
2. L'erogazione del contributo deve avvenire entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare.
3. La mancata risposta dell'interessato ovvero la mancata produzione della documentazione, senza giustificato motivo, entro i termini assegnati, deve intendersi quale rinuncia al contributo camerale.
4. Il contributo sarà liquidato al netto dell'imposta di bollo ai sensi della L. 71/2013 e della ritenuta di acconto prevista dall'art. 28, comma 2, DPR 600/1973, se dovuta. In caso di applicazione della ritenuta di acconto, sarà rilasciata attestazione nei termini previsti dalla legge.

Art. 14 Rideterminazione del contributo

1. Il contributo sarà proporzionalmente ridotto qualora, in fase di rendicontazione, le spese ammissibili sostenute risultino inferiori a quelle riconosciute in fase di concessione per una misura superiore al 25%. Tuttavia, se dalla rendicontazione finale di spesa presentata ai fini della liquidazione del contributo dovesse emergere un importo totale di costi sostenuti inferiore al minimo previsto dal comma 1 dell'art. 6 (20.000,00 euro), la Camera di commercio procederà alla revoca del contributo concesso.
2. L'importo del contributo concesso sarà ridotto quando, dal rendiconto finale, emerge un avanzo. In tale caso, l'importo del contributo da liquidare verrà rideterminato nella misura necessaria a garantire il pareggio di bilancio dell'iniziativa.

3. Il contributo potrà venire rideterminato in diminuzione se, a consuntivo, l'iniziativa risulti collocata in una fascia di punteggio inferiore applicando i criteri definiti nell'Allegato 1 al bando.

Art. 15 Revoca del contributo

1. Il contributo camerale può essere revocato prima della sua erogazione, con provvedimento del dirigente, per i seguenti motivi:
 - a) mancata realizzazione dell'iniziativa preventivata o realizzazione difforme dalle finalità per cui era stato concesso il sostegno economico;
 - b) importo totale di costi sostenuti inferiore al minimo previsto dal comma 1 dell'art. 6 (20.000,00 euro);
 - c) rinuncia al contributo da parte del soggetto richiedente;
 - d) mancata o incompleta presentazione della rendicontazione finale di spesa;
 - e) sopravvenienza di condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione;
 - f) nei casi previsti dall'art. 11.
2. Il contributo camerale può essere revocato, successivamente alla sua erogazione, con provvedimento del dirigente, nel caso di irregolarità o falsità delle dichiarazioni rese in base a quanto previsto dal DPR 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, emerse in seguito a controlli a campione effettuati dalla Camera di Commercio. In caso di irregolarità non sanabili, la Camera di commercio disporrà la restituzione del contributo liquidato, maggiorato degli interessi legali.

Art. 16 Controlli

1. La Camera di Commercio effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, appositi controlli a campione per verificare la conformità all'originale dei documenti trasmessi e la veridicità delle dichiarazioni rilasciate.
2. In caso di dichiarazioni mendaci, la Camera di Commercio provvederà alla segnalazione alle autorità competenti.

Art 17 Trattamento dei dati personali

La presentazione della domanda di contributo comporta la presa visione e accettazione dell'Informativa allegata al presente bando, ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al procedimento, ivi inclusa la comunicazione di tali informazioni alle banche dati dei contributi pubblici previste dall'ordinamento.

Art 18 Disposizioni transitorie e finali

1. Nel caso in cui alla data di approvazione del presente bando siano già pervenute domande di contributo riferite a iniziative promozionali da realizzarsi nell'anno 2020, la Camera di Commercio procederà ad esaminarle e, se necessario, di richiedere ai proponenti di ripresentarle utilizzando la modulistica aggiornata ovvero di integrarle con la documentazione necessaria, ferma restando l'applicazione dei criteri e delle modalità del presente bando.
2. Il termine di 30 giorni di cui all'art. 8, comma 5 del bando non opera per le domande di contributo riguardanti iniziative da avviare entro il 31 marzo 2020.

INFORMATIVA

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione dei dati), la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Riviere di Liguria – Imperia La Spezia Savona informa che:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio I.A.A. Riviere di Liguria - Imperia La Spezia Savona, con sede in Via Quarda Superiore 16 – 17100 Savona, tel. 019/83141, Codice fiscale e partita IVA 01704760097, PEC cciaa.rivlig@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati ai sensi degli artt. 37 e s.s. del Reg. UE 2016/679: rpd@rivlig.camcom.it

Finalità del trattamento

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità del procedimento di concessione e liquidazione di contributi di cui al "Bando per iniziative promozionali organizzate da soggetti terzi". I dati forniti potranno essere altresì trattati per finalità di analisi per scopi statistici. Con il consenso espresso degli interessati i dati potranno essere trattati anche per l'invio di comunicazioni relative alle attività istituzionali della Camera di Commercio.

Modalità di trattamento

Il trattamento sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, con l'ausilio di strumentazione manuale o informatica; i dati saranno conservati mediante archivi cartacei ed informatici.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è necessario per l'esecuzione, da parte della Camera di Commercio, di un compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, come definiti dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Categorie di dati personali trattati

Sono oggetto di trattamento i dati personali comuni dei rappresentanti delle microimprese, piccole e medie imprese come definite dall'allegato I al Reg. n.651/2014/UE della Commissione europea aventi sede legale e/o unità locali nella circoscrizione territoriale della Camera di Commercio Riviere di Liguria, e di loro eventuali intermediari.

Ambito di comunicazione e diffusione

I dati raccolti possono essere comunicati ad ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss della L.n.241/1990. I dati non sono oggetto di diffusione.

Trasferimento dei dati personali

La Camera di Commercio non trasferirà i dati personali né in Stati membri dell'Unione Europea né in Stati terzi.

Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto:

- di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati
- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano , anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

Fonte da cui hanno origine i dati trattati

La fonte da cui hanno origine i dati personali è rinvenibile nella domanda di cui al presente modulo.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

La Camera di Commercio non adotta alcun processo automatizzato compresa la profilazione di cui all'art.22, paragrafi 1 e 4 , Reg. UE 679/2016.