

<b>PROCESSO:</b>	<b>C1.1 – GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI</b>
<b>SOTTOPROCESSO:</b>	<b>C1.1.2 - ISCRIZIONE, MODIFICA E CANCELLAZIONE RUOLO PERITI ED ESPERTI</b>
<b>TITOLARIO:</b>	
<b>TRATTAMENTO:</b>	<b><i>C1.1.2.1 - Pratiche di Ruoli Periti ed esperti</i></b>
<b>Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO</b>	Il procedimento è attivato dalla presentazione di apposita istanza e si conclude con provvedimento del Dirigente. Qualora i titoli prodotti o dichiarati non siano ritenuti sufficienti a comprovare l'idoneità dell'aspirante, lo stesso può essere sottoposto ad un colloquio. E' richiesto il compimento del ventunesimo anno di età.
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	Area Regolazione del mercato Dirigente: Dott. Lorenzo Zandri  Responsabile Area Regolazione del Mercato AN - PS - Claudio Rosati Responsabile Area Regolazione del Mercato MC- FM- AP - Claudia Guzzini
<b>ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<b>DATA CREAZIONE SCHEDA</b>	
<b>DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA</b>	
<b>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</b>	Gestione dei procedimenti di iscrizione in appositi elenchi detenuti dall'ente.
<b>BASE GIURIDICA</b>	Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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:</li> <li>- Codice civile.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Responsabile del procedimento</b>	
<b>NOME - INCARICO</b>	Responsabile Area Regolazione del Mercato AN - PS - Claudio Rosati Responsabile Area Regolazione del Mercato MC- FM- AP - Claudia Guzzini
<b>RECAPITO TELEFONICO</b>	
<b>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</b>	cciaa@pec.marche.camcom.it
<b>Documentazione e modulistica</b>	

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	All'istanza non è necessario allegare alcun documento. Il possesso di titoli od esperienze lavorative, nonché dei requisiti morali, può essere autodichiarato in appositi riquadri del modello di domanda.
MODULISTICA	- <a href="#">Domanda di iscrizione</a> - <a href="#">Comunicazione di variazione di residenza</a> - <a href="#">Domanda di cancellazione</a>
	<b>Ufficio al quale chiedere informazioni</b>
DENOMINAZIONE	Area Regolazione del mercato
INDIRIZZO	Sedi territoriali Camera di commercio delle Marche:  Sede Ancona : Largo XXIV Maggio 1 - cap 60123 tel 071 589811  <b>Sede provinciale di Ascoli Piceno</b>  Ascoli Piceno - Via Luigi Mercantini, 25 - CAP 63100 Tel.: 0736 2791  <b>Sede provinciale di Fermo</b>  Fermo - Corso Cefalonia, 69 - CAP 63900 Tel.: 0734 217511  <b>Sede provinciale di Macerata</b>  Macerata - Via Tommaso Lauri, 7 - CAP 62100 Tel.: 0733 2511  <b>Sede provinciale di Pesaro Urbino</b>  Pesaro - Corso XI Settembre, 116 - CAP 61121 Tel.: 0721 3571
ORARIO	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13
RECAPITI TELEFONICI	Sedi territoriali:  Sede Ancona: 071 357216  Sede Pesaro: Tel.: 0721 357216  Sede Macerata: Tel.: 0733 2511  Sede Ascoli: Tel.: 0736 2791  Sede Fermo : Tel.: 0734 217511
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI	cciaa@pec.marche.camcom.it
	<b>Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	L'istanza può essere presentata allo sportello, inviata per posta.

CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	Per ulteriori dettagli consultare la sezione dedicata del sito camerale
<b>Termini e costi del procedimento / servizio</b>	
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
ALTRI TERMINI RILEVANTI	In caso di sospensione della pratica per carenza di documenti ovvero per incompletezza di compilazione viene concesso un termine di dieci giorni per produrre le integrazioni istruttorie richieste.
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	Sull'istanza deve essere applicata una marca da bollo da € 16,00. E' dovuto il pagamento di € 31 per diritti di segreteria.
<b>Procedimento soggetto alla Legge 241/1990</b>	
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	NO
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO	SI
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli</b>	
NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	In caso di preavviso di rifiuto ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990, l'istante ha diritto di presentare per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di giorni dieci.
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ricorso al Ministero dello Sviluppo economico entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE	Decorsi 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, la stessa si intende accolta (silenzio-assenso)
<b>Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
NOME - INCARICO	Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale Camera di Commercio delle Marche
RECAPITO TELEFONICO	+3907158981

CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Esposto scritto indirizzato al Segretario Generale della Camera di Commercio
	<b>Qualità del servizio</b>
TEMPESTIVITA'	La Camera garantisce un tempo massimo di evasione delle pratiche ricevute in 60 giorni, al netto delle eventuali sospensioni dovute a incompletezza o difettosità delle stesse. Il risultato sarà monitorato calcolando il totale delle pratiche gestite in massimo 60 gg sul totale delle pratiche gestite.
TRASPARENZA	La Camera si impegna ad assicurare un costante aggiornamento delle informazioni operative sul servizio e di tutte le informazioni previste dalle recenti normative in tema di trasparenza attraverso i seguenti canali: - sito internet istituzionale
ACCESSIBILITA'	<b>Accessibilità fisica</b> Garantita dall'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13
RUOLO DELLA CCIAA	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare del trattamento <input type="checkbox"/> Contitolare del trattamento ( <i>Specificare nome e dati di contatto del contitolare ed estremi dell'accordo ex art.26</i> ) <input type="checkbox"/> Responsabile del trattamento ( <i>Specificare nome e dati di contatto del titolare ed estremi dell'accordo/designazione ex art.28</i> )
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> Alcuni trattamenti possono prevedere anche il trattamento di dati particolari quali: l'origine (paese), l'appartenenza sindacale, lo stato di salute (ipotesi di sospensione di un'attività artigiana).</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area Regolazione del Mercato (sede di AN, AP, FM, MC, PU), identificati con ordine di servizio vigente (n.11 del 16/03/2020).
I DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO SONO ACQUISITI	<input type="checkbox"/> direttamente dagli interessati <input type="checkbox"/> da altre Strutture/Organi della CCIAA <input type="checkbox"/> da soggetti/organizzazioni esterne alla CCIAA

<p>E' RESA L'INFORMATIVA EX ARTT. 13 O 14 GDPR?</p>	<p><input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</p>	<p>Detenuti in archivio pubblico e accessibili a terzi. Detenuti Presso l'ufficio. Comunicati ai membri Commissione (esterni). Diffusi sul sito internet dell'Amministrazione. Comunicati ad Amministrazioni Pubbliche in ragione della finalità del procedimento. Altri soggetti, in base a norme di legge.</p>
<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	<p>InfoCamere. Ad eccezione delle abilitazioni per alcune attività soggette a SCIA.</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>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p><input type="checkbox"/> Supporti cartacei <input type="checkbox"/> Strumenti informatici (<i>ad es., Gedoc, server di rete, cloud, ...</i>) <input type="checkbox"/> Sistemi informativi "verticali" Infocamere</p>