Allegato n. 19 - Servizi esternalizzati

Le società o i soggetti esterni che, per conto della Camera di Commercio, gestiscono dati, documenti informatici e flussi di conservazione digitale alla data di adozione del presente Manuale di Gestione Documentale sono mappati nella tabella seguente.

I rapporti con i soggetti affidatari sono regolati da appositi contratti di servizio e disciplinari tecnici contenenti la nomina formale a Responsabile del Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la sicurezza del patrimonio informativo camerale.

Mappa dei soggetti esterni affidatari di servizi documentali e gestionali

Fornitore / Società	**Servizio Affidato e Trattamento Documentale**
InfoCamere ScpA	**Fornitore tecnologico e conservatore accreditato** Gestione integrata della piattaforma GEDOC, della scrivania informatica SCRIBA e del portale impresainungiorno.gov.it per i flussi SUAP. InfoCamere opera inoltre quale soggetto conservatore esterno deputato alla gestione del sistema di conservazione digitale a norma di tutti i registri, repertori, fascicoli e documenti informatici della Camera di Commercio. Gli atti amministrativi e i relativi allegati generati tramite la piattaforma Nuvola sono memorizzati in conservazione sui server di Infocamere. Per quanto concerne l'Albo gestori ambientali gestito a livello informatico da Ecocerved scarl non si procede alla conservazione dei documenti in quanto deve essere ancora formalizzato, in collaborazione con Unioncamere e con il MASE, il piano di fascicolazione. I documenti sono memorizzati sui server che risiedono nelle strutture di Infocamere