



Camera di Commercio
Caserta

ORDINE DI SERVIZIO N. 3 DEL 09.01.2019

OGGETTO: Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento di dati personali Area 2 e Area 3

IL DIRIGENTE

- Visto il Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- Visto il decreto legislativo del 10.08.2018, n.101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionali alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 2016/679";
- Visto l'art. 4 del Regolamento Europeo che, al punto 7, definisce Titolare del trattamento "la persona fisica o giuridica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali";
- Visto il successivo punto 8 del citato art.4, che definisce Responsabile del trattamento "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento";
- Visto l'art.29 del Regolamento in base al quale il Responsabile del trattamento o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del Titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali, non può trattare dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- Visto il successivo art.32 del Regolamento, nonché il relativo considerando n.83, che afferma il principio di *accountability*, sancendone la centralità nell'ambito dell'impianto normativo di protezione della riservatezza, prevedendo, a carico del Titolare e del Responsabile del trattamento di dati personali, l'obbligo di mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre:
 - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- Visto il punto 2 di tale articolo, il quale prevede che, nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si debba tenere conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- Visto il successivo punto 4 dello steso articolo 32, ai sensi del quale, il titolare e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali, non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- Preso atto, quindi, alla luce delle disposizioni normative sopra richiamate, che per misure di sicurezza deve intendersi il complesso delle prescrizioni di carattere tecnologico, procedurale, nonché organizzativo finalizzate all'implementazione di un adeguato livello di sicurezza nel trattamento dei dati, in termini di disponibilità, integrità ed autenticità delle informazioni;
- Vista la determinazione segretariale n.861 del 10.09.2018 con il quale, ai sensi dell'art.28 del Regolamento EU 2016/679 lo scrivente è stato nominato Responsabile del trattamento di dati

personali della Camera di Commercio di Caserta, dei Dirigenti dell'ente, relativamente alle attività e funzioni rientranti nell'ambito delle proprie competenze;

- Preso, altresì, atto che la Camera di Commercio di Caserta ha nominato, quali responsabili esterni del trattamento di dati personali:
 - Infocamere;
 - IC Outsourcing
 - ASIPS;
- Preso atto che tra le responsabilità ascrivibili al ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali rientrano anche quelle di provvedere alla individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento di dati personali, in relazione alle diverse tipologie di trattamento rientranti nelle attività di propria competenza, impartendo agli stessi le necessarie istruzioni operative, di promuovere lo sviluppo, la realizzazione ed il mantenimento dei programmi di sicurezza dei dati personali oggetto di trattamento, di promuovere lo svolgimento di un programma di formazione e addestramento dei soggetti incaricati e di mantenere attivo un programma di controllo e monitoraggio della corrispondenza con le regole di sicurezza;
- Preso, altresì, atto che tra le responsabilità ascrivibili ai soggetti autorizzati al trattamento rientrano quelle di svolgere le attività previste dai trattamenti di propria pertinenza, secondo le prescrizioni contenute nel Regolamento EU 2016/679, nel Codice in materia di protezione di dati personali, quale adeguato con il decreto legislativo n.101/2018, nonché di attuare le disposizioni organizzative ed operative impartite dal Responsabile e rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- Considerato che:

Per *dato personale* si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) si considera identificabile la persona che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line, o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art.4, punto 1, GDPR);

Per *dati particolari* si intendono i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persone (art.9 GDPR);

Per *dati giudiziari* si intende dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (art.10 GDPR);

Per *Trattamento*: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- Rilevato che nell'ambito dell'attività istituzionale della Camera di Commercio, e con particolare riferimento alle Unità Organizzative "Front End", "Servizi alle imprese, sviluppo economico del territorio e statistica" – collocate nell'ambito dell'Area 2 "Front End, Servizi alle imprese, Statistica" della vigente struttura organizzativa dell'ente - alle Unità Organizzative "Regolazione del mercato e tutela del consumatore, Mediaconciliazione", Registro Imprese" e "Semplificazione amministrativa" – collocate nell'ambito dell'Area 3 "Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione" della vigente struttura organizzativa dell'ente - sono state individuate le banche dati contenenti dati personali (comuni e particolari), che si possono raggruppare nelle seguenti macro tipologie:
 - Dati relativi allo svolgimento di attività economica, ai fini dell'iscrizione nel Registro Imprese e in altri registri, albi o elenchi previsti dalle vigenti disposizioni normative, nonché ai fini dell'erogazione di contributi o della partecipazione ad iniziative di natura promozionale;
 - Dati relativi allo svolgimento delle procedure in materia di mediazione e conciliazione;
 - Dati relativi alla predisposizione e gestione del registro informatico dei Protesti cambiari;
 - Dati relativi a rapporti di lavoro dipendente ed autonomo;
 - Dati connessi allo stato giuridico, economico, patrimoniale e fiscale;
 - Dati relativi a situazioni strettamente personali o familiari;

- Dati idonei a rivelare lo stato di salute;
- Altri dati sensibili relativi ai soggetti interessati dai procedimenti di competenza del settore;
- Rilevato, inoltre, che nello stesso ambito organizzative sopra individuato, si possono rilevare, quali dati giudiziari, i seguenti:
 - Dati contenuti nei certificati del casellario giudiziale (art.686 c.p.p.);
 - Dati relativi all'accertamento dei requisiti di onorabilità per l'esercizio di determinate attività attraverso l'iscrizione nel Registro Imprese o elenchi tenuti dalla Camera di Commercio in conformità a disposizioni di legge (antimafia, carichi pendenti);
- Ritenuto, quindi, di dover procedere, nell'ambito delle Unità Organizzative rientranti nell'Area 2 e Area 3 della vigente struttura organizzativa dell'ente, alla individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento di dati personali;
- Ritenuto, altresì necessario, ai fini del corretto trattamento di dati personali, impartire agli stessi soggetti, specifiche istruzioni operative, riservandosi, comunque, di apportare alle stesse le integrazioni o le modifiche che si rendessero eventualmente necessarie;
- Verificato, per quanto concerne i Responsabili esterni del trattamento di dati personali della Camera di commercio, che a carico degli stessi, come si evince dai relativi atti di nomina, vengono espressamente individuati gli obblighi di impartire le istruzioni ai soggetti autorizzati al trattamento, effettuando un controllo sulla conformità della loro azione alle istruzioni impartite, nonché, in linea generale, quello di adottare tutte le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, necessarie a garantire un adeguato livello di sicurezza nelle operazioni di trattamento;
- In qualità di responsabile del trattamento di dati personali della Camera di commercio di Caserta

DISPONE

- Di individuare, quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, tutti i dipendenti assegnati, nell'ambito dell'Area 2 "Front End, Servizi alle imprese, Statistica" della vigente struttura organizzativa dell'ente, alle Unità Organizzative "Front End", "Servizi alle imprese, sviluppo economico del territorio e statistica" e , nell'ambito dell'Area 3 "Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione" della vigente struttura organizzativa dell'ente, alle Unità Organizzative "Regolazione del mercato e tutela del consumatore, Mediaconciliazione", "Registro Imprese" e "Semplificazione amministrativa", in quanto adibiti alle operazioni, che integrano, ai sensi del Regolamento Eu 2016/679, trattamento di dati personali, quali individuate nell'allegato A alla presente disposizione;
- Di impartire ai soggetti autorizzati al trattamento di dati personali le specifiche istruzioni operative contenute nell'allegato B alla presente disposizione, di cui costituiscono parte integrante. I soggetti autorizzati al trattamento di dati personali, nell'espletamento dei compiti loro attribuiti, sono tenuti al rigoroso rispetto di tali istruzioni, la cui inosservanza è disciplinarmente sanzionata.

Caserta, 9 gennaio 2019

IL DIRIGENTE
dr. Luigi Rao

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.

Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Caserta
Via Roma, 75 – 81100 Caserta - Tel: 0823.249111 – Fax 0823.249299
PEC: camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it
e-mail: info@ce.camcom.it sito web: www.ce.camcom.it
C.F.: 80004270619 P. I.: 009085806



ALLEGATO A

AREA 2 “FRONT END, SERVIZI ALLE IMPRESE, STATISTICA”

UNITA'ORGANIZZATIVA “FRONT END”

- ✓ Porre in essere le attività proprie dell'Unità Organizzativa in modalità front end;
- ✓ Accettazione delle istanze dell'utenza di iscrizione, modifica e cancellazione dei Registri, Albi ed Elenchi detenuti dalla Camera di commercio;
- ✓ Rilascio copie di atti, bilanci, certificazioni e visure riferite anche al Registro delle Imprese, Albo Imprese Artigiane e REA;
- ✓ Vidimazione dei libri contabili;
- ✓ Accettazione e gestione delle richieste di nulla osta, nonché le attestazioni dei parametri finanziari, per l'esercizio di attività d'impresa da parte dei cittadini extracomunitari;
- ✓ Accettazione e gestione delle pratiche relative al rilascio dei carnet ATA, TIR;
- ✓ Attribuzione numero meccanografico per gli operatori che svolgono l'attività di import-export;
- ✓ Rilascio visto sui certificati d'origine ed i visti su fatture, nonché il rilascio dei dispositivi di firma digitale e di identità digitale: CNS e SPID;
- ✓ Accettazione e controllo delle richieste di registrazione/ concessione di marchi nazionali, internazionali e brevetti nazionali per invenzione industriale, modello di utilità e disegno, erogando informazioni all'utenza volte a diffondere la conoscenza ed accrescere la cultura dell'innovazione;
- ✓ Formazione ed informazione alle imprese sull'utilizzo dei servizi online;
- ✓ Accettazione del deposito listini;
- ✓ Gestione carte tachigrafiche;
- ✓ Servizio cassa;
- ✓ Relazioni con il pubblico
- ✓ Supporto allo sportello telematico assistito e supporto “pratiche semplici”;
- ✓ Promozione dei servizi digitali offerti dalla Camera;
- ✓ Ascolto, comunicazione e promozione tecnica multicanale;
- ✓ Realizzazione, d'intesa con i colleghi delle Unità Organizzative che operano in modalità back end, di interventi formativi e provvede alle verifiche sulle procedure interne;
- ✓ Emanazione di ordinanze di ingiunzione a seguito dell'esame dei verbali di contestazione o sequestro elevati da organi accertatori esterni o da uffici camerale, per violazione di norme (nazionali o comunitarie) che attribuiscono alla CCIAA di Caserta la competenza a provvedere in merito alle contestazioni di illeciti amministrativi ed ai sequestri amministrativi in materia di tutela del mercato;
- ✓ Promozione servizi digitali verso le imprese;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

UNITA'ORGANIZZATIVA “SERVIZI ALLE IMPRESE, SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E STATISTICA”

- ✓ Gestione delle azioni volte a sostenere e favorire la competitività delle imprese;
- ✓ Attuazione delle azioni deliberate della Giunta in materia di Commercio, Agricoltura, Industria, Artigianato e Turismo;
- ✓ Proposta e realizzazione di azioni volte a garantire la Legalità e l'antiusura;

- ✓ Cura dei rapporti con l'Azienda Speciale per le attività delegate e per quelle riguardanti il contributo ordinario;
- ✓ Cura dei rapporti tra le scuole e le imprese per l'esecuzione di progetti di Alternanza Scuola-Lavoro e di Orientamento professionale;
- ✓ Supporto alle imprese che si rivolgono ai mercati internazionali;
- ✓ Cura dell'organizzazione della partecipazione ad iniziative fieristiche e la realizzazione di eventi volti a promuovere le migliori produzioni del territorio;
- ✓ Elaborazione di statistiche e le relazioni per l'Ente;
- ✓ Redazione di pubblicazioni e guide sulle produzioni di eccellenza del territorio casertano;
- ✓ Curare il CRM in collaborazione col Responsabile dell'U.O. Provveditorato;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

AREA 3 "SERVIZI ANAGRAFICI, REGOLAZIONE DEL MERCATO E MEDIACONCILIAZIONE"

UNITA'ORGANIZZATIVA "REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE, MEDIACONCILIAZIONE"

- ✓ Verifica del rispetto delle regole per un funzionamento del mercato corretto e trasparente, a tutela sia degli operatori economici che dei consumatori;
- ✓ Verifica del rispetto delle normative sulla sicurezza dei prodotti e sulla legalità degli strumenti di misura mediante ispezioni ed elevazione di sanzioni;
- ✓ Predisposizione e pubblicazione del Registro Informatico dei Protesti Cambiari, provvedendo anche all'accettazione e all'istruttoria delle istanze di cancellazione dallo stesso;
- ✓ Predisposizione e diffusione di regole per il corretto funzionamento del mercato;
- ✓ Attribuzioni relative alla Metrologia Legale;
- ✓ Attuazione delle norme in materia ambientale demandate al sistema camerale;
- ✓ Sportello di Mediazione/conciliazione – Organismo di Mediazione n. 404 del Registro R.O.M. Ministero Giustizia e sovrintende alle procedure relative alla Mediaconciliazione e Arbitrato;
- ✓ Attività relative alla crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012);
- ✓ Predisposizione e la promozione di modelli contrattuali tra le imprese, le loro associazioni e le associazioni a tutela dei consumatori;
- ✓ Verifica della presenza di clausole inique nei contratti tra professionisti e la presenza di clausole vessatorie nei contratti tra professionisti e consumatori;
- ✓ Accertamento e raccolta usi e le consuetudini, pubblicazione e diffusione;
- ✓ Assistenza alle Manifestazioni a premio;
- ✓ Funzioni relative alla registrazione di marchi e brevetti;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

UNITA'ORGANIZZATIVA "REGISTRO IMPRESE"

- ✓ L'Unità Organizzativa è referente per le attività di front end relative alle attività e funzioni di seguito riportate;
- ✓ Gestione istruttoria delle denunce di iscrizione, modifica e cancellazione di tutti gli atti relativi al Registro delle Imprese;
- ✓ Disposizione delle attività relative al procedimento di cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese delle posizioni non più operative;
- ✓ Cura degli adempimenti connessi alle procedure concorsuali;
- ✓ Attività svolte quale snodo informativo interno con INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate per gli adempimenti relativi alla Comunicazione Unica;
- ✓ Agevolazione, d'intesa con il Dirigente dell'Area, delle connessioni del Registro delle Imprese con le anagrafi dei Comuni, incentivando la diffusione dell'utilizzo della PEC;
- ✓ Realizzazione di interventi formativi e verifica sulle procedure interne;

- ✓ Accertamento delle violazioni, con la predisposizione del relativo verbale, di norme che disciplinano le iscrizioni al Registro delle Imprese e al REA;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

UNITA'ORGANIZZATIVA "SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA"

- ✓ L'Unità Organizzativa è referente per le attività di front end relative alle attività e funzioni di seguito riportate;
- ✓ Accertamento dei requisiti professionali per lo svolgimento di attività regolate;
- ✓ Accertamento dei requisiti per le imprese artigiane;
- ✓ Gestione dei flussi inerenti le pratiche dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive.
- ✓ Realizzazione di interventi formativi e provvede alle verifiche sulle procedure interne alle Unità Organizzative;
- ✓ Cura degli adempimenti per fornire Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI);
- ✓ Cura della tenuta dei Ruoli Periti ed Esperti, Conducenti veicoli e natanti; Gestione servizio trasporto scolastico;
- ✓ Gestione degli esami per mediatori ed i colloqui per periti ed esperti;
- ✓ Controlli sulle dichiarazioni ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011 e art. 72 DPR n. 445/2000
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;