



ORDINE DI SERVIZIO N: 13 DEL 13.07.2017

OGGETTO: Individuazione degli incaricati del trattamento ai sensi del decreto legislativo n.196/03 recante “Codice in materia di tutela dei dati personali “e dell’allegato Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza. Predisposizione delle Istruzioni per il trattamento dei dati personali e per la sicurezza delle informazioni trattate.

IL DIRIGENTE

- Vista il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Visto, in particolare, l’art.4, comma 1, lettera a), del Codice, che definisce “ trattamento” qualsiasi operazione o complesso di operazioni, effettuato anche senza l’ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, pur se non registrati in una banca dati;
- Visto l’art.30 del Codice, ai sensi del quale le operazioni di trattamento, così come definite dal sopra richiamato art.4, lett. a), possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del Titolare o del Responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite;
- Considerato che, ai sensi del comma 2 del citato articolo 30, la designazione degli incaricati è effettuata per iscritto ed individua puntualmente l’ambito del trattamento consentito;
- Preso atto che l’art.4, comma 1, lettera f) del decreto legislativo n.196/2003, definisce il “Titolare” come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- Preso atto che l’art.4, comma 1, lettera g) dello stesso decreto definisce il “Responsabile” come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- Vista la determinazione del Segretario Generale n.272 del 13.06.2017 con la quale sono stati individuati quali Responsabili del trattamento dei dati personali della Camera di Commercio di Caserta, ciascuno per la propria area di competenza, i Dirigenti camerali, fermo restando le responsabilità di Infocamere e dei Responsabili esterni del trattamento dei dati, quali Infocert, IC Technology, IC Outsourcing, IC Service ed EcoCerved;
- Considerato che con la stesso provvedimento n.272/2017 è stata, altresì, demandata ai Responsabili del trattamento dei dati personali l’attuazione delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali, ivi comprese quelle attinenti il profilo della sicurezza - attraverso la predisposizione delle necessarie misure organizzative e gestionali- nonché la nomina degli incaricati del trattamento di dati personali ai sensi dell’art.30 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Preso atto che tra le responsabilità ascrivibili al ruolo di Responsabile del trattamento rientrano quelle di provvedere alla nomina degli incaricati, 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 addestramento degli 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 agli Incaricati del trattamento rientrano quelle di svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le prescrizioni contenute nel Codice in materia di protezione di dati personali e le direttive impartite dal Responsabile, nonché di attuare le

disposizioni organizzative ed operative impartite dal Responsabile e rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;

- Visto che il Titolare del trattamento di dati personali è la Camera di Commercio di Caserta;
- Visto che il Responsabile del trattamento dei dati personali relativo al Servizio 2 “Contabilità e Bilanci” e al Servizio 3 “Provveditorato”, incardinati nell’Area I Amministrativo Contabile, è lo scrivente, nella sua qualità di Dirigente proposto alla medesima Area, nonché, per quanto di relativa competenza, la Società Infocamere;
- visto che Incaricato è qualunque soggetto che effettua le operazioni di trattamento di dati personali quali sopra specificate, con l’obbligo, previsto dall’art.30, relativo al rispetto delle istruzioni impartite;
- considerato che:
 - per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
 - per dati sensibili si intendono i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti politici, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
 - per dati giudiziari si intendono i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’art.3, comma 1, lettera da a) ad o) e da r) ad u) del DPR 313/2002, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato ai sensi degli artt.60 e 61 del c.p.p.;
- Visto il “Regolamento per l’individuazione delle tipologie di dati sensibili e giudiziari trattate e delle operazioni eseguibili” adottato dalla Camera di Commercio di Caserta, ai sensi dell’art.20 d.lgs n.196/03, con delibera n.73/GC del 24.05.2012 ;
- Rilevato che nell’ambito dell’attività istituzionale della Camera di Commercio, e con particolare riferimento al Servizio 2 “Contabilità e Bilancio” e al Servizio 3 “Provveditorato”, sono state individuate le banche dati contenenti dati personali (comuni, sensibili, giudiziari,), che si possono raggruppare nelle seguenti macro tipologie:
 - Dati relativi a rapporti di lavoro dipendente ed autonomo;
 - Dati idonei a rivelare lo stato di salute;
 - Dati idonei a rivelare l’adesione a sindacati;
 - Dati connessi allo stato giuridico, economico, patrimoniale e fiscale;
 - Dati relativi a situazioni strettamente personali o familiari;
 - Altri dati sensibili relativi ai soggetti interessati dai procedimenti di competenza del settore;
- Rilevato, inoltre, che nell’ambito dell’attività istituzionale della Camera di Commercio e con particolare riferimento al Servizio 2 “Contabilità e Bilancio” e al Servizio 3 “Provveditorato” si possono individuare 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);
- Richiamato l’art.31, ai sensi del quale “i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l’adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- Visto l’Allegato B del d.lgs n.196/2003 relativo al “Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza”;
- Ritenuto, quindi, di dover procedere, nell’ambito del Servizio 2 “Contabilità e Bilancio” e del Servizio 3 “Provveditorato”, incardinati nell’Area I Amministrativo Contabile, alla individuazione degli incaricati del trattamento di dati personali;

- Ritenuto, altresì necessario, ai fini del corretto trattamento di dati personali, impartire agli incaricati specifiche istruzioni operative, riservandosi, comunque, di apportare alle stesse le integrazioni che si rendessero eventualmente necessarie;

DISPONE

- Di individuare, quali Incaricati del trattamento di dati personali, tutti i dipendenti assegnati al Servizio 2 “Contabilità e Bilancio” e al Servizio 3 “Provveditorato”, incardinati nell’Area I Amministrativo Contabile, in quanto adibiti alle operazioni, costituenti trattamento di dati personali, di cui all’allegato A;
- Di impartire agli Incaricati del trattamento di dati personali le specifiche istruzioni contenute nell’allegato B alla presente disposizione, di cui costituiscono parte integrante. Gli incaricati del trattamento, nell’espletamento dei compiti loro attribuiti, sono tenuti al rigoroso rispetto di tali istruzioni.

Caserta, 13 luglio 2017

IL DIRIGENTE
dr. Angelo Cionti



ALLEGATO A

SERVIZIO 2 “CONTABILITA’ E BILANCIO”

Attività Regolamentare di competenza;
Tenuta contabilità economico-patrimoniale ed analitica;
Gestione del bilancio (proventi, oneri ed investimenti), delle riscossioni e dei pagamenti;
Redazione ed aggiornamento Preventivo economico, Piano degli investimenti e Budget;
Redazione bilancio d’esercizio;
Supporto tecnico-contabile agli Organi, Uffici, Collegio dei Revisori;
Supporto al controllo di gestione;
Rilevazione contabilità analitica;
Adempimenti contabili, fiscali, tributari e previdenziali dell’Ente;
Adempimenti relativi alle funzioni di sostituto d’imposta;
Gestione delle partecipazioni camerali e dei rapporti tra Ente e organismi partecipati e comunicazioni alle banche dati pubbliche in materia;
Comunicazione delle spese pubblicitarie all’Autorità Garante delle telecomunicazioni;
Gestione adempimenti trattamento economico, previdenziale, fiscale e di quiescenza del personale camerale e collaboratori;
Gestione impegni economici legati agli istituti del salario accessorio derivanti dai CCD;
Costituzione fondi personale e relazione tecnico-finanziaria in materia;
Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra elencate;

SERVIZIO 3 “PROVVEDITORATO”

Attività regolamentare di competenza;
Gestione interventi per l’applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
Supporto al Segretario Generale in merito a tutto ciò che concerne la sicurezza sul luogo di lavoro e gli adempimenti del datore di lavoro;
Gestione della manutenzione degli impianti relativi agli edifici camerali;
Gestione magazzino dell’Ente;
Gestione servizio cassa interna;
Custodia somme e valori e tenuta dei relativi registri;
Gestione e controllo automezzi camerali;
Tenuta libro degli inventari dei beni immobili e mobili;
Organizzazione degli spazi, manutenzione e salvaguardia dei beni e delle dotazioni strumentali;
Gestione tecnica delle Sale;
Gestione servizi tecnici;
Approvvigionamento beni, servizi e lavori in conformità alle procedure previste dalle leggi e dal regolamento camerale;
Gestione contratti relativi approvvigionamento beni, servizi e lavori;
Gestione appalti sopra e sotto soglia;
Gestione del registro repertorio contratti e custodia dei contratti;
Gestione Elenco fornitori di beni, servizi e lavori;
Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra elencate;

Supporto agli Uffici per l’ottimizzazione delle procedure informatiche e per l’automazione dei processi;

Gestione dei contenuti e layout sito internet camerale e intranet;
Gestione reti informatiche, dei sistemi operativi dell'Ente e della relativa sicurezza;
Assistenza informatica agli uffici;
Gestione Albo Pretorio Informatico;
Adempimenti relativi al CAD;
Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra elencate;