



Camera di Commercio
Caserta

Unità Organizzativa Segreteria Generale, RR.UU.
PEC: camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it

ORDINE DI SERVIZIO N. 2 DEL 07.01.2019

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 – Unità Organizzativa “Segreteria Generale, RR.UU.” e Unità Organizzativa “Presidenza, Relazione Organi e Affari istituzionali”

IL SEGRETARIO GENERALE

- 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 presidenziale n.6 del 28.08.2018, con la quale si è proceduto alla nomina del Responsabile del trattamento di dati personali della Camera di commercio di Caserta, demandando allo stesso l'attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 2016/679, ivi comprese quelle attinenti il profilo della sicurezza, attraverso la predisposizione delle necessarie misure organizzative e gestionali;
- Preso atto che, con la sopra citata determinazione presidenziale n.6/2018, lo scrivente, nominato quale Responsabile del trattamento della Camera di commercio di Caserta è stato autorizzato all'eventuale nomina, ai sensi del paragrafo 2 dell'art.28 del Regolamento UE, di altri responsabili del trattamento, considerando quanto prevede, ai fini delle responsabilità e degli obblighi in tema di protezione dei dati personali, il successivo paragrafo 4 dello stesso articolo;
- Visto il proprio provvedimento n.861 del 10.09.2018 con il quale, ai sensi dell'art.28 del regolamento EU 2016/679 si è proceduto alla nomina, quali ulteriori Responsabili del trattamento di dati personali della Camera di Commercio di Caserta, dei Dirigenti dell'ente, ciascuno per le attività rientranti nell'ambito delle relative 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 persona (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 all'Unità Organizzativa Segreteria Generale, RR.UU e all'Unità Organizzativa

Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali, vengono trattati dati personali (comuni, particolari, giudiziari), che si possono raggruppare nelle seguenti macro tipologie:

- Dati relativi alla gestione delle relazioni con gli organi istituzionali dell'ente;
- Dati relativi a rapporti di lavoro dipendente ed autonomo;
- Dati idonei a rivelare lo stato di salute;
- Dati connessi allo stato giuridico, economico, patrimoniale e/o relativi a situazioni strettamente personali o familiari;
- Altri dati particolari relativi ai soggetti interessati dai procedimenti di competenza del settore;
- Rilevato, inoltre, che nello stesso ambito organizzativo sopra individuato, 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);
- Ritenuto, quindi, di dover procedere, nell'ambito dell'Unità Organizzativa Segreteria Generale, RR.UU. e dell'Unità Organizzativa Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali, 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 all'Unità Organizzativa Segreteria Generale e RR.UU. e all'Unità Organizzativa Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali, 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;
- Di trasmettere il presente ordine di servizio ai Dirigenti.

Caserta, 7 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Luca Perozzi

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



Camera di Commercio
Caserta

Unità Organizzativa Segreteria generale, RR.UU.
PEC: camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it

ALLEGATO A
ORDINE DI SERVIZIO N.2/2019

UNITA' ORGANIZZATIVA PRESIDENZA, RELAZIONE ORGANI E AFFARI ISTITUZIONALI

- ✓ Segreteria del Presidente;
- ✓ Affari riservati;
- ✓ Relazione con i componenti degli Organi Istituzionali dell'Ente;
- ✓ Supporto all'attività deliberativa degli Organi Istituzionali dell'ente
- ✓ Collegamenti con gli organi dell'Azienda Speciale al fine di garantire l'univocità dell'azione politico strategica del sistema camerale;
- ✓ Organizzazione e gestione dell'accoglienza delle delegazioni estere istituzionali,
- ✓ Elaborazione e coordinamento degli eventi organizzati dal sistema camerale casertano in cui sono coinvolti gli amministratori;
- ✓ Supporto nella gestione delle richieste di patrocinio, partenariato, ecc.;
- ✓ Istruttoria relativa alle nomine e designazione di competenza camerale in organi collegiali, Enti ed Organismi esterni;
- ✓ Predisposizione del Programma Pluriennale (di Mandato)
- ✓ Predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, coordinandosi con la struttura che cura la redazione del Piano della Performance;
- ✓ Supporto al Presidente nella definizione della Pianificazione strategica dell'ente, verificandone lo stato di attuazione;
- ✓ Sovrintendenza alla gestione della comunicazione esterna, compresi i social network;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra elencate.

UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA GENERALE, RR.UU.

- ✓ Collaborazione al Segretario Generale per la definizione dei processi interni e della struttura organizzativa della Camera, curando la gestione delle risorse umane al fine di garantirne una adeguata valorizzazione e lo sviluppo professionale;
- ✓ Affari riservati;
- ✓ Supporto al Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio;
- ✓ Attività di reclutamento, selezione, inserimento e amministrazione del personale;
- ✓ Individuazione fabbisogni formativi ed organizzazione dei relativi corsi;
- ✓ Obiettivi annuali alla Dirigenza, alle PP.OO. e processo di valutazione del personale;
- ✓ Collaborazione con il Segretario Generale nella gestione delle relazioni sindacali, curando la segreteria dei rapporti tra l'amministrazione e le RSU, RSA e OO.SS. Territoriali;
- ✓ Attività connesse alla gestione dei flussi documentali all'interno del sistema camerale casertano;
- ✓ Presidio del protocollo e degli archivi;
- ✓ Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali e di tutela della privacy;
- ✓ Assistenza e supporto al Segretario Generale, curandone agenda e appuntamenti, predisponendo documentazioni, dossier ed elaborando approfondimenti, in stretto collegamento con il sistema camerale;
- ✓ Assegnazione smistamento documentazione e diretta alla Segreteria Generale;
- ✓ Assistenza al Segretario Generale nella direzione del personale dell'ente;
- ✓ Assistenza per la stesura degli atti, curandone la relativa diffusione e pubblicazione;

- ✓ Raccolta e pubblicazione delle determinazioni assunte dal Presidente, dal Segretario Generale e dai Dirigenti;
- ✓ Raccolta e pubblicazione degli incarichi professionali conferiti a soggetti esterni alla Camera;
- ✓ coordinamento delle comunicazioni e degli adempimenti amministrativi della Camera e dell'Azienda Speciale su tematiche trasversali;
- ✓ Supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza per gli adempimenti previsti;
- ✓ Supporto al Segretario Generale per l'assegnazione e valutazione degli obiettivi ai Dirigenti, ai titolari di PP.OO. e ai dipendenti, curandone il monitoraggio periodico;
- ✓ Sistemi di misurazione valutazione della performance e relativo monitoraggio,
- ✓ Elaborazione del Piano Triennale della Performance e relativo monitoraggio;
- ✓ Predisposizione della Relazione sulla Performance;
- ✓ Pianificazione operativa dell'ente;
- ✓ Collaborazione con il Segretario Generale per il coordinamento di progetti speciali;
- ✓ Adempimenti precontenzioso;
- ✓ Supporto negli adempimenti che competono al Segretario Generale quale gestore delle procedure interne in tema di verifiche antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- ✓ Funzioni relative al Controllo analogo con il supporto dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanza;
- ✓ Supporto al Segretario Generale per la costituzione e la destinazione dei fondi dei Dirigenti e del personale non Dirigente, coordinandosi con l'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanza;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra elencate.