



Camera di Commercio
Caserta

ORDINE DI SERVIZIO N. 5 DEL 18 FEBBRAIO 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 1

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, relativamente alle attività e funzioni rientranti nell'ambito dell'area di propria competenza;

- 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 “Bilancio, Contabilità e Finanza”, “Provveditorato” e “Diritto Annuale, tributi” – collocate all'interno dell'Area 1 “Gestione, risorse, tributi e sistemi” 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 a rapporti di lavoro dipendente ed autonomo;
 - Dati idonei a rivelare l'adesione a sindacati ;
 - Dati idonei a rivelare lo stato di salute;
 - Dati connessi allo stato giuridico, economico, patrimoniale e fiscale;
 - Dati relativi a situazioni strettamente personali o familiari;
 - Dati relativi allo svolgimento di attività economica, ai fini dell'iscrizione nel Registro Imprese e del pagamento del diritto annuale;
 - Dati relativi alla riscossione di diritti annuali e contributi, attività sanzionatorie.

- Rilevato, inoltre, che nello stesso ambito organizzativo sopra individuato, si possono, altresì, 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 "Bilancio, Contabilità e Finanza", "Provveditorato" e "Diritto Annuale, tributi", rientranti nell'Area I 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 alle Unità Organizzative "Bilancio, Contabilità e Finanza", "Provveditorato" e "Diritto Annuale, Tributi" – rientranti nell'ambito dell'Area I della vigente struttura organizzativa dell'ente - 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, 18 febbraio 2019

IL DIRIGENTE
dr. Agelo Cionti

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

UNITA' ORGANIZZATIVA BILANCIO, CONTABILITA' E FINANZA

- ✓ Funzioni di contabilità nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;
- ✓ Predisposizione bilancio d'esercizio e preventivo economico col suo aggiornamento;
- ✓ Controlli patrimoniali;
- ✓ Riscossioni ed i pagamenti;
- ✓ Gestione dei rapporti con le banche per le operazioni attive e passive;
- ✓ Adempimenti relativi agli obblighi di carattere fiscale e tributario (dichiarativi, comunicativi, certificativi, ...) della Camera;
- ✓ Gestione tributi passivi della Camera e relativi versamenti;
- ✓ Supporto agli altri uffici camerali e all'Azienda Speciale mediante analisi e pareri sugli aspetti fiscali;
- ✓ Comunicazioni periodiche previste dalla legge in tema di incarichi conferiti a terzi;
- ✓ Monitoraggio continuo e la gestione delle partecipazioni della Camera;
- ✓ Pagamento di compensi e gettoni ai membri degli organi e delle commissioni camerali e adempie ai relativi obblighi di comunicazione;
- ✓ Pagamento dei contributi a favore delle imprese;
- ✓ Trattamento economico, previdenziale e di fine rapporto, sia dei dipendenti in servizio, sia dei dipendenti in quiescenza, occupandosi anche della gestione degli aspetti fiscali;
- ✓ Rapporti con gli Enti previdenziali, costante monitoraggio delle posizioni assicurative del personale camerale;
- ✓ Indagini relative al Conto Annuale e all'Anagrafe delle Prestazioni;
- ✓ Pratiche di concessione prestiti e aggiorna le posizioni debitorie dei dipendenti che usufruiscono di anticipazioni sull'indennità di anzianità/TFS/TFR;
- ✓ Elaborazione prospetti relativi agli accantonamenti di fine rapporto del personale camerale;
- ✓ Supporto alla Segreteria Generale per il Controllo Analogo e per la costituzione dei fondi dei Dirigenti e del personale non Dirigente;
- ✓ Collaborazione col Segretario Generale per la costituzione dei fondi del personale e dei Dirigenti e la predisposizione della relazione tecnica-finanziaria in materia;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

UNITA' ORGANIZZATIVA PROVVEDITORATO

- ✓ Gestione degli acquisti e delle immobilizzazioni dell'Ente;
- ✓ Attività relativa all'acquisizione di beni, servizi e lavori, sia d'interesse per la Camera che per l'Azienda Speciale, assicurando la corretta applicazione della normativa;
- ✓ Attuazione progetti di razionalizzazione nell'uso delle risorse;
- ✓ Definizione della programmazione degli acquisti sulla base delle esigenze espresse dall'Ente camerale;
- ✓ Cura e monitoraggio dell'andamento dell'attività contrattuale nel suo complesso e lo status dei contratti in essere;
- ✓ Archivio dei contratti;
- ✓ Gestione magazzino dei beni di consumo;
- ✓ Inventari dei beni mobili ed immobili dell'Ente;
- ✓ Gestione amministrativa degli immobili e delle opere d'arte;

- ✓ Gestione della logistica e della sicurezza degli stabili, nonché del servizio di accoglienza e vigilanza ingressi;
- ✓ Cassa economale e gestione del relativo sportello;
- ✓ Gestione dell'Elenco fornitori di beni, servizi e lavori;
- ✓ 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 dei Servizi Informatici e PA Digitale;
- ✓ Supporto alla Presidenza per le proprie attività;
- ✓ Supporto a tutte le UU.OO. per l'acquisto di beni e servizi;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

UNITA' ORGANIZZATIVA DIRITTO ANNUALE, TRIBUTI

- ✓ Gestione della riscossione del diritto annuale;
- ✓ Attività relativa al contenzioso del diritto annuale;
- ✓ Gestione del procedimento relativo all'incasso e al contenzioso del diritto annuale, sia in forma spontanea che coattiva con la predisposizione di ruoli esattoriali;
- ✓ Attività in materia di ravvedimento operoso e attività del pre-ruolo;
- ✓ Emissione dei ruoli relativi al mancato versamento del diritto annuale;
- ✓ Inserimento al passivo per il diritto annuale;
- ✓ Attività propedeutiche, connesse e consequenziali rispetto a quelle sopra riportate, nonché quelle attribuite dal Dirigente dell'Area;

IL DIRIGENTE
dr. Agelo Cionti