INFORMATIVA GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale – US 301
Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

La Giunta regionale della Campania fornisce con la presente informativa le principali informazioni relative ai trattamenti di dati personali effettuati, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, attraverso l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale (US 301) e le sue articolazioni organizzative.
L'informativa ha carattere generale e unitario. Per servizi, piattaforme, procedimenti o trattamenti che presentino caratteristiche ulteriori o richiedano indicazioni più puntuali, essa è integrata dalle informative specifiche rese disponibili attraverso i canali utilizzati per la raccolta dei dati o per l'erogazione del servizio.

1. Titolare del trattamento e riferimenti dell'Ufficio

Il Titolare del trattamento è la Giunta regionale della Campania, con sede legale in Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli.
La struttura di riferimento è l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale – US 301, con sede operativa in Via Don Bosco, 9/E – 80141 Napoli, e-mail: digitale@regione.campania.it; PEC: digitale@pec.regione.campania.it.
Ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 466 del 17 luglio 2018 e degli atti organizzativi vigenti, i dirigenti assegnati all'Ufficio Speciale esercitano, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, le funzioni e le responsabilità loro attribuite in materia di trattamento dei dati personali, ferma restando la titolarità in capo alla Giunta regionale.
Le articolazioni organizzative cui si riferisce la presente informativa sono:
301.00.00 – Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale;
301.01.00 – Settore Amministrativo;
301.01.01 – UOS Affari Generali e Giuridico-legali;
301.01.02 – UOS Gestione Acquisti e Contratti;
301.02.00 – Settore Tecnico-operativo;
301.02.01 – UOS Sicurezza Informatica;
301.02.02 – UOS Servizi Digitali;
301.02.03 – UOS Gestione documentale e Conservazione.
I riferimenti dei dirigenti pro tempore e gli eventuali aggiornamenti della struttura organizzativa sono consultabili attraverso il sito istituzionale della Regione Campania. Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano anche in caso di ridenominazione, accorpamento, soppressione o trasferimento delle funzioni alle strutture regionali che vi subentrino, nei limiti delle relative competenze e ferme le necessarie integrazioni informative.

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) della Giunta regionale della Campania è contattabile ai seguenti recapiti: e-mail dpo@regione.campania.it; PEC dpo@pec.regione.campania.it. Ulteriori riferimenti sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Campania.

3. Ambito di applicazione e soggetti interessati

La presente informativa riguarda, a titolo esemplificativo, i dati personali delle persone fisiche che interagiscono con l'Ufficio nell'ambito dei procedimenti e delle attività istituzionali: cittadini e utenti, rappresentanti e referenti di enti e imprese, operatori economici, professionisti e consulenti, dipendenti e collaboratori per gli adempimenti gestiti dall'Ufficio, referenti di altre amministrazioni e soggetti che richiedono assistenza o utilizzano servizi digitali di competenza regionale.
L'US 301 può gestire o assicurare il funzionamento tecnico di infrastrutture e piattaforme utilizzate da altre strutture regionali o da distinti soggetti istituzionali. La mera gestione tecnica non comporta, di per sé, la titolarità dei dati trattati mediante tali sistemi. Per i trattamenti che ricadono nella titolarità di altre amministrazioni o altri soggetti restano valide le rispettive informative e le responsabilità definite dalla normativa e dagli accordi applicabili.

4. Finalità del trattamento

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione della finalità e proporzionalità, i dati personali possono essere trattati per le seguenti finalità, in relazione alle specifiche competenze esercitate:
Gestione amministrativa e istituzionale: ricezione e istruttoria di istanze, richieste e segnalazioni, corrispondenza istituzionale, interlocuzioni con cittadini, imprese, professionisti e pubbliche amministrazioni; attività di programmazione, coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e gestione di progetti di trasformazione digitale.
Affari generali, giuridico-legali e organizzazione: supporto amministrativo, gestione degli atti di competenza, accesso documentale e civico, adempimenti di trasparenza e prevenzione della corruzione, pareri e contenzioso, adempimenti riguardanti il personale attribuiti all'Ufficio, comunicazione istituzionale.
Acquisti e contratti: programmazione e istruttoria delle procedure di affidamento, verifica dei requisiti, gestione dei rapporti con operatori economici, RUP e altre amministrazioni, stipula ed esecuzione dei contratti, controlli, verifiche e collaudi, liquidazioni, pagamenti e rendicontazioni.
Infrastrutture, reti e servizi tecnologici: amministrazione delle infrastrutture digitali e del Data Center regionale, gestione di reti, fonia, postazioni di lavoro, account e autorizzazioni, supporto tecnico e help

desk, gestione operativa dei servizi digitali e delle piattaforme abilitanti, interoperabilità e continuità dei servizi.
Sicurezza informatica e continuità operativa: protezione dei sistemi e delle reti, gestione delle identità e degli accessi, rilevazione e analisi di eventi e anomalie di sicurezza, analisi di log e tracciamenti ove pertinenti, prevenzione e risposta agli incidenti informatici, attività di audit e collaborazione con le autorità competenti, inclusi gli adempimenti di cybersicurezza.
Servizi digitali e valorizzazione del patrimonio informativo: progettazione, attivazione, gestione e miglioramento dei servizi digitali regionali, amministrazione dei flussi di interoperabilità e delle piattaforme di competenza, rilevazioni di utilizzo e qualità dei servizi, nei limiti della normativa applicabile.
Gestione documentale: protocollazione, classificazione, fascicolazione, gestione dei flussi documentali, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi e informatici, gestione delle relative richieste e verifiche.
Le finalità concretamente perseguite dipendono dal procedimento, dal servizio e dal ruolo ricoperto dalla Giunta regionale. L'eventuale trattamento di dati per finalità ulteriori non compatibili con quelle originarie è effettuato esclusivamente in presenza dei presupposti previsti dalla normativa e previa informazione dell'interessato quando dovuta.

5. Basi giuridiche del trattamento

I trattamenti effettuati per le finalità sopra indicate sono fondati, a seconda del caso concreto, sull'art. 6, paragrafo 1, lettera c), del GDPR (adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare) e/o sull'art. 6, paragrafo 1, lettera e), del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri), nel quadro delle disposizioni normative e regolamentari che attribuiscono le relative competenze alla Regione e ne disciplinano l'esercizio.
Tra i principali riferimenti, in relazione alle attività effettivamente svolte, rientrano il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), la legge 7 agosto 1990, n. 241, il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e la disciplina applicabile ai contratti pubblici, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la normativa in materia di sicurezza informatica e le disposizioni regionali sull'organizzazione e sulle funzioni dell'Ufficio; trova inoltre applicazione, nei casi pertinenti, l'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
Il trattamento di categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 del GDPR avviene soltanto ove necessario, nel rispetto di una delle condizioni previste dall'art. 9, paragrafo 2, e delle pertinenti disposizioni nazionali, incluso, quando applicabile, l'art. 2-sexies del D.Lgs. n. 196/2003. Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati, distinti dalle categorie particolari, avviene nei limiti dell'art. 10 del GDPR e dell'art. 2-octies del D.Lgs. n. 196/2003, quando autorizzato dalla normativa applicabile.
L'eventuale ricorso a basi giuridiche diverse, ove effettivamente applicabili a specifiche attività, è indicato nelle informative dedicate. Il consenso non costituisce, di regola, il presupposto dei trattamenti necessari allo svolgimento delle funzioni pubbliche descritte nella presente informativa.

6. Categorie di dati personali trattati

In funzione del procedimento o del servizio, l'Ufficio può trattare soltanto le categorie di dati pertinenti e necessarie, tra cui:
Dati identificativi e di contatto: nome, cognome, codice fiscale, recapiti, domicilio o residenza, indirizzi e-mail e PEC, estremi di documenti identificativi ove richiesti.
Dati professionali, organizzativi e amministrativi: qualifica, ruolo, ente o impresa di appartenenza, poteri di rappresentanza, dati inseriti in istanze, dichiarazioni, atti, fascicoli e corrispondenza.
Dati economici, finanziari e contrattuali: informazioni necessarie per acquisti, affidamenti, verifiche dei requisiti, fatturazione, liquidazioni, pagamenti e adempimenti contabili.
Dati tecnici e di utilizzo dei sistemi: identificativi di utenza, credenziali gestite secondo le pertinenti misure di sicurezza, indirizzi IP, registri di accesso, metadati, eventi di sicurezza, riferimenti a dispositivi e ticket di assistenza, se pertinenti ai servizi effettivamente utilizzati.
Dati contenuti nella documentazione amministrativa, nelle comunicazioni e nei documenti oggetto di protocollazione o conservazione, nei soli limiti necessari alle attività svolte.
Categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 GDPR, esclusivamente quando indispensabili in relazione a specifici adempimenti; dati di cui all'art. 10 GDPR nei casi consentiti dalla legge, ad esempio per controlli richiesti nella gestione di affidamenti e contratti.
Non tutte le categorie elencate sono trattate in ciascun procedimento o servizio. Gli applicativi utilizzati dall'Ufficio possono contenere dati di competenza di altri titolari: il relativo trattamento deve essere valutato alla luce degli effettivi ruoli privacy dei soggetti coinvolti.

7. Origine dei dati e modalità di raccolta

I dati possono essere acquisiti direttamente presso l'interessato, anche mediante moduli, piattaforme, messaggi di posta elettronica, PEC, istanze, interazioni con servizi digitali e contatti con gli uffici. Quando previsto dalla legge e necessario all'istruttoria, possono essere acquisiti anche da altri uffici della Giunta regionale, altre pubbliche amministrazioni, enti e organismi pubblici, registri, banche dati istituzionali e piattaforme di interoperabilità, nonché da operatori economici e soggetti legittimati a trasmetterli.
Quando vengono utilizzate fonti pubblicamente accessibili, ciò avviene nei limiti di legge e delle finalità pertinenti. Nei casi soggetti all'art. 14 del GDPR, le informazioni sono rese all'interessato entro i termini e con le modalità stabiliti da tale disposizione, fatte salve le eccezioni ivi espressamente previste.

8. Natura del conferimento e conseguenze dell'eventuale mancata comunicazione

Il conferimento dei dati può essere obbligatorio quando previsto dalla legge o necessario per gli adempimenti istituzionali, contrattuali o procedimentali, oppure facoltativo per le informazioni non

indispensabili. Il carattere obbligatorio o facoltativo è precisato, ove necessario, nella modulistica, nei sistemi informatici o nelle informative relative ai singoli procedimenti.
Il mancato conferimento dei soli dati necessari può impedire di istruire un'istanza, consentire l'accesso a un servizio, perfezionare o gestire un rapporto contrattuale o adempiere a un obbligo di legge. Il mancato conferimento di dati facoltativi non pregiudica, di per sé, la trattazione della richiesta.

9. Modalità di trattamento, autorizzazioni e sicurezza

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici, mediante operazioni coerenti con le finalità indicate e nel rispetto dei principi dell'art. 5 e delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR.
L'accesso ai dati è consentito, per quanto necessario allo svolgimento delle attività assegnate, al personale autorizzato e istruito, ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR e delle disposizioni nazionali applicabili. Possono svolgere operazioni sui dati anche soggetti esterni che prestano servizi per conto del Titolare, debitamente designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR quando ne ricorrano i presupposti.
Le misure organizzative e tecniche sono graduate in funzione dei rischi e comprendono, a seconda del contesto, gestione delle autorizzazioni e delle credenziali, registrazione degli accessi e degli eventi, protezione delle comunicazioni, backup, controllo degli incidenti e verifica delle misure di sicurezza. I dati sono utilizzati secondo criteri di pertinenza e minimizzazione.

10. Destinatari, comunicazione e diffusione

Nei casi previsti dalla legge o necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, i dati possono essere comunicati, nei limiti delle rispettive competenze, alle seguenti categorie di destinatari:

- altre strutture della Giunta regionale e altri enti o amministrazioni competenti nei procedimenti o nei servizi interessati;
- autorità giudiziarie, di controllo, vigilanza e regolazione, comprese le autorità competenti in materia di contratti pubblici, cybersicurezza, contabilità pubblica e protezione dei dati, nei casi previsti;
- soggetti che prestano servizi tecnici, amministrativi, di assistenza, gestione documentale, conservazione o infrastruttura per conto del Titolare, nei limiti del rapporto e del ruolo loro attribuiti;
- istituti e intermediari incaricati delle attività finanziarie e contabili, quando necessari ai relativi adempimenti;
- altri destinatari legittimati da specifiche disposizioni normative, provvedimenti o atti che disciplinano il procedimento.

I dati personali non sono oggetto di diffusione indiscriminata. L'eventuale pubblicazione di dati contenuti in atti o documenti amministrativi avviene esclusivamente nei casi previsti dalla normativa in materia di pubblicità e trasparenza e con le garanzie applicabili, in particolare rispetto ai dati non pertinenti, eccedenti o soggetti a specifica tutela.

11. Eventuali trasferimenti al di fuori dello Spazio economico europeo

Per i trattamenti che prevedano trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, il Titolare assicura il rispetto delle condizioni stabilite dal Capo V del GDPR e rende disponibili agli interessati le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del GDPR, incluse, ove applicabili, quelle relative alla decisione di adeguatezza o alle garanzie appropriate e alle modalità per conoscerle. L'effettiva presenza o assenza di trasferimenti nell'ambito di singoli servizi è specificata, quando rilevante, nella relativa informativa di dettaglio.

12. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quanto necessario al conseguimento delle specifiche finalità per le quali sono raccolti e trattati, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge e le esigenze di accertamento, esercizio o difesa di diritti in sede giudiziaria.
I tempi di conservazione sono individuati, per tipologia di trattamento, sulla base della disciplina di settore, del piano di classificazione e conservazione documentale dell'Amministrazione, dei termini applicabili ai procedimenti e ai contratti, nonché delle politiche formalizzate per la conservazione di log, ticket e dati tecnici. In particolare:

- atti, pratiche e fascicoli amministrativi: secondo i termini previsti dalla normativa archivistica e dal piano di conservazione applicabile alla specifica classe documentale;
- documentazione degli affidamenti, dei contratti, dei pagamenti e della rendicontazione: per i termini legali, contrattuali e di controllo relativi all'intervento o al finanziamento;
- dati organizzativi e del personale trattati nell'ambito delle attribuzioni dell'Ufficio: secondo i termini propri dei procedimenti e della gestione documentale di riferimento;
- log, identificativi tecnici ed eventi di sicurezza: per i tempi stabiliti dalle policy e dai provvedimenti applicabili al singolo sistema e parametrati alle finalità di sicurezza, accertamento e continuità operativa;
- richieste di supporto e assistenza: per il periodo necessario alla gestione e alla verifica della richiesta, fatti salvi i termini ulteriori richiesti per obblighi amministrativi o di sicurezza.

Per i trattamenti che richiedano un'indicazione più puntuale dei periodi di conservazione, i relativi termini o i criteri concreti di determinazione sono specificati nelle informative di dettaglio e nella documentazione di riferimento del trattamento. È fatta salva la conservazione ulteriore consentita per

finalità di archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o storica e statistica, alle condizioni di cui all'art. 89 del GDPR.

13. Processi decisionali automatizzati

Nell'ambito dei trattamenti amministrativi generali descritti nella presente informativa non sono previsti processi decisionali basati unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici sull'interessato o incidano in modo analogo significativamente sulla sua persona ai sensi dell'art. 22 del GDPR. Qualora specifici servizi introducano tali processi, saranno rese le informazioni richieste dalla normativa, anche in ordine alla logica utilizzata e alle conseguenze previste.

14. Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, l'interessato può esercitare nei confronti del Titolare i seguenti diritti:

- accesso ai dati personali e alle informazioni sul trattamento (art. 15);
- rettifica dei dati inesatti e integrazione di quelli incompleti (art. 16);
- cancellazione dei dati, ove ne ricorrano i presupposti e fatte salve le eccezioni applicabili ai trattamenti della pubblica amministrazione (art. 17);
- limitazione del trattamento, alle condizioni previste dall'art. 18;
- opposizione al trattamento basato sull'art. 6, paragrafo 1, lett. e), nei casi consentiti e per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato (art. 21);
- portabilità dei dati esclusivamente quando ne ricorrano i presupposti previsti dall'art. 20, senza estensione ai trattamenti necessari per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri.

In caso di limitazione ai sensi dell'art. 18 del GDPR, i dati, salvo la conservazione, possono essere trattati soltanto nelle condizioni espressamente previste dal paragrafo 2 del medesimo articolo, fra cui il consenso dell'interessato, l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, la tutela dei diritti di altra persona fisica o giuridica o motivi di interesse pubblico rilevante.
Le richieste possono essere inviate all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale, e-mail digitale@regione.campania.it, PEC digitale@pec.regione.campania.it, che ne cura l'inoltro alla struttura competente, ovvero al Titolare attraverso i canali istituzionali della Giunta regionale. L'interessato può altresì contattare il DPO ai recapiti indicati al paragrafo 2.
L'esercizio dei diritti è gratuito, salvi i casi previsti dall'art. 12, paragrafo 5, del GDPR. Le richieste sono riscontrate nei termini stabiliti dall'art. 12 del GDPR; qualora sussistano dubbi ragionevoli sull'identità del richiedente, possono essere chieste le informazioni aggiuntive strettamente necessarie alla verifica.

15. Reclamo all'Autorità di controllo e tutela giurisdizionale

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali che lo riguardano violi il GDPR ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale www.garanteprivacy.it. Restano ferme le ulteriori forme di tutela giurisdizionale previste dagli artt. 78 e 79 del GDPR e dalla normativa nazionale applicabile.

16. Aggiornamenti e informative specifiche

La presente informativa può essere aggiornata in relazione a modifiche normative, organizzative o dei trattamenti effettivamente svolti. La versione vigente è resa disponibile attraverso i canali istituzionali dell'Ufficio. Eventuali informative specifiche relative a singoli procedimenti, applicazioni o servizi integrano la presente e prevalgono quanto alle caratteristiche peculiari del trattamento espressamente disciplinato.

Il Direttore

Dott. Massimo Bisogno

Dirigente
MASSIMO
BISOGNO
REGIONE
CAMPANIA
18.11.2026
13:33:37
GMT+01:00