



COMUNE DI CAFASSE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

NOTA PRIVACY: ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI E COMPITI A SOGGETTI DESIGNATI

*(Regolamento UE 679/2016 art. 29 - D.lgs. 196/2003 art. 2-
quaterdecies)*

L'incaricato al controllo nell'esecuzione delle funzioni e dei compiti assegnati con le *"MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE RELATIVE AL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 AI FINI DELL'ACCESSO DEL PERSONALE PUBBLICO E PRIVATO NEI LOCALI DEL COMUNE DI CAFASSE."* allegate alle direttive del Segretario comunale in data 14/10/2021, deve attenersi alle seguenti istruzioni:

- Rilevazione della validità del certificato verde prima dell'accesso alle sedi dell'Ente;
- Rilevazione della validità del certificato verde durante controlli a campione;

Vista l'estrema sensibilità del trattamento autorizzato, l'incaricato al controllo dovrà prestare la massima attenzione e estremo riserbo per tutte le attività poste in essere

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato, con la precisazione che il presente elenco non è da ritenersi esaustivo dei compiti e funzioni assegnati.

COSA SI PUO' FARE:

- chiedere al DPO informazioni in caso di dubbio chiamando al numero 0125/48598 o scrivendo una mail a ing.rdierna@gmail.com.
- procedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde "*Green Pass*" valida da parte *dipendente dell'Ente/lavoratore atipico, dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'Ente e del Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali,* mediante l'applicazione "*Verifica C19*" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea;
- nel caso di esenzione dal controllo comunicata dal medico competente , autorizzare l'accesso ai locali dell'Ente;
- verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall' Applicazione qualora ravvisi un abuso o elusione delle

norme, come, ad esempio, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione verde;

- compilazione del verbale di accertamento di cui al modello 6.7;
- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti all'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del titolare/responsabile;
 - l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le predette modalità operative; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del Responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- informare il Responsabile per la protezione dei dati personali in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.
- gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'individuazione e delega e/o cessazione del rapporto di lavoro.

COSA NON E' POSSIBILE FARE:

- richiedere copia del Green Pass e registrarne la data di scadenza e/o della certificazione di esenzione dalla campagna vaccinale e registrarne la data di scadenza.
- richiedere più dati rispetto a quelli definiti nella sezione **Cosa può fare.**

- comunicare i dati acquisiti a personale non autorizzato.
- controllare al di fuori dei luoghi di lavoro
- raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via e-mail o whatsapp o altri canali social e telematici;
- cedere, anche temporaneamente, la delega né farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del delegante