

Informativa Trattamento Dati Medico Competente GDPR 679/2016
**INFORMATIVA RELATIVA ALLE ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA ED ALLA GESTIONE DELLE
CARTELLE SANITARIE A CURA DEL MEDICO COMPETENTE**

La Croce Rossa Comitato di Centallo nella persona di Giuseppe Ferraris in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali (nel seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento dati, informa i lavoratori dipendenti che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), i dati sanitari saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. Oggetto del Trattamento

La sorveglianza sanitaria è l'insieme degli atti medici svolti dal medico competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Il medico competente per l'attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori della Croce Rossa Comitato di Centallo si avvale del supporto tecnico amministrativo del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il medico competente è un professionista sanitario i cui requisiti sono elencati nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nominato dal datore di lavoro, e le principali attività svolte sono:

- sorveglianza sanitaria preventiva e periodica del personale dipendente della Croce Rossa Comitato di Centallo.
- sopralluoghi, collaborazione nella valutazione dei rischi, misure e rilevazioni ambientali nei luoghi di lavoro.

La Croce Rossa Comitato di Centallo si avvale del seguente medico competente, nominato ai sensi dell'articolo 17 del D. Lgs. 81/2008: dr. GIAN LUCA ROSSO.

In linea con quanto disposto dalla normativa vigente, i dati che La riguardano, comprese "le categorie particolari di dati", saranno trattati secondo i principi stabiliti dall'articolo 5 (liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, esattezza, minimizzazione del trattamento, limitazione della conservazione, ecc.); con modalità cartacea o informatizzata.

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria il medico competente è il titolare autonomo del trattamento (precisato dal Garante per la protezione dei dati personali nel parere n. 7797 del 27.2.2019).

Le attività dirette a verificare l'idoneità alla mansione del dipendente, obbligatorie per legge, vengono poste in essere esclusivamente per il tramite del medico competente. Quest'ultimo, infatti, è l'unico soggetto legittimato a trattare i dati sanitari dei lavoratori dipendenti, poiché indispensabile ai fini dell'applicazione della normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro.

Il medico competente è l'unico soggetto che può accedere al contenuto delle cartelle sanitarie ed è colui che si deve attivare per implementare opportune misure di sicurezza per salvaguardare la segretezza delle informazioni trattate in rapporto alle finalità e modalità del trattamento stabilite.

Il medico competente è contattabile al seguente indirizzo e-mail dottmagioncalda@gmail.com

2. Finalità del trattamento

La finalità del trattamento dati è la sorveglianza sanitaria, effettuata dal medico competente.

Per sorveglianza sanitaria si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal medico competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Sono sottoposti a sorveglianza sanitaria i lavoratori e gli equiparati ai lavoratori (ad es. stagisti) che operano nella Croce Rossa Comitato di Centallo, per i quali risulta dal documento di valutazione del rischio (DVR) un valore di rischio che prevede l'obbligo della sorveglianza.

La sorveglianza sanitaria è finalizzata all'espressione dei giudizi di idoneità alla mansione specifica che vanno obbligatoriamente comunicati per iscritto al datore di lavoro e in copia al lavoratore stesso (articolo 41, comma 6, del D. Lgs. 81/2008). In particolare il medico competente, sulla base delle visite mediche, può esprimere uno dei seguenti giudizi:

- idoneità
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni
- inidoneità temporanea
- inidoneità permanente

I dati idonei, previa loro anonimizzazione, potranno anche essere utilizzati per finalità lavorative di aggiornamento professionale nonché di studio o di ricerca.

3. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria sarà effettuato sulla base di almeno una delle seguenti condizioni di liceità ("basi giuridiche del trattamento"):

- consenso espresso dall'interessato per una o più finalità di trattamento indicate all'attuale punto della presente informativa (articolo 9, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2016/679
- assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di

diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'U.E. o dello Stato nazionale o da un CCNL (articolo 9, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento (UE) 2016/679)

– finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale (articolo 9, paragrafo 2, lettera h), del Regolamento (UE) 2016/679)

4. Soggetti destinatari dei dati

Potranno accedere ai suoi dati ai fini indicati al punto secondo:

- il medico competente e sui collaboratori (es. personale sanitario tenuto al segreto professionale)
- i dipendenti e i collaboratori della Croce Rossa Comitato di Centallo che, operando sotto l'autorità del titolare, svolgono attività di trattamento per le finalità del punto terzo, ognuno in relazione ai propri compiti.

Quando strettamente necessario, può esserci l'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti della Croce Rossa Comitato di Centallo, esclusivamente per fini istituzionali e in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. Soggetti esterni

I dati delle cartelle non sono comunicati alla Croce Rossa Comitato di Centallo. In adempimento a quanto previsto dall'articolo 41, comma 6 bis, del D.Lgs. 81/2008, il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici legittimati a richiedere i dati, come l'autorità giudiziaria e/o di pubblica sicurezza, qualora ciò sia necessario per adempiere a obblighi prescritti dalla normativa vigente.

Si specifica che a causa dell'emergenza COVID-19, la normativa attualmente vigente impone che spetta alle autorità sanitarie competenti informare i contatti stretti del contagiato, al fine di attivare le previste misure di profilassi.

La Croce Rossa Comitato di Centallo è tenuta a fornire alle istituzioni competenti le informazioni necessarie affinché le stesse possano ricostruire la filiera dei contatti del contagiato.

6. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi e/o organizzazioni internazionali

Non è previsto nessun trasferimento verso paesi terzi e/o organizzazioni internazionali.

7. Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, il lavoratore ha il diritto di ricevere una copia della cartella sanitaria e di rischio in qualsiasi momento. È sufficiente inviare una richiesta al medico competente.

Il medico competente informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria.

Ai sensi del Regolamento UE, il lavoratore, in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare nei confronti del medico competente tutti i diritti previsti dall'articolo 15 e ss. del regolamento europeo. In particolare, potrà ottenere:

- l'accesso ai propri dati personali e a tutte le altre informazioni indicate nell'articolo 15
- la rettifica dei dati qualora siano inesatti e/o la loro integrazione ove siano incompleti
- la cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), salvo per quelle informazioni che devono essere obbligatoriamente conservate (ad es. dati sanitari) e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente su quello dell'interessato alla prosecuzione dell'attività di trattamento
- la limitazione del trattamento nelle ipotesi indicate all'articolo 18

In base a quanto prescritto dal Regolamento europeo, gli interessati hanno anche il diritto:

- di opporsi al trattamento dei dati che li riguardano, salvo il caso in cui il trattamento sia necessario per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico (articolo 21)

Per esercitare i diritti appena descritti gli interessati potranno rivolgersi al titolare del trattamento utilizzando i dati di contatto indicati al punto primo della presente informativa.

L'interessato al trattamento ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento. In Italia la funzione di autorità di controllo è esercitata dal Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it>).

8. Tempo di conservazione dei dati

Il medico competente istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente (articolo 25, comma 1, lettera c), del D. Lgs. 81/2008).

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio, secondo i requisiti minimi contenuti nell'allegato 3 del D. Lgs. 81/2008 e predisposta su formato cartaceo o informatizzato.

Per una maggiore chiarezza si ritiene utile riportare il contenuto dell'articolo 25, lettere c, d, e), del D. Lgs. 81/2008 circa gli obblighi del medico competente:

- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto

9. Accesso ai dati

I dati acquisiti potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 2 della presente informativa a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema.

10. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il lavoratore è obbligato a sottoporsi agli accertamenti previsti se, in base al documento di valutazione dei rischi (DVR) (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), risulta esposto ai fattori di rischio per i quali le norme di legge impongono la sorveglianza sanitaria; contemporaneamente il datore di lavoro è obbligato a far sottoporre i lavoratori a visita medica (articoli 18 e 20 del D. Lgs. 81/2008).

La presente informativa potrebbe subire nel corso del tempo modifiche e/o aggiornamenti. Si consiglia, pertanto, di consultare e fare riferimento alla versione più recente che, in caso di aggiornamento, verrà pubblicata nel portale internet della Croce Rossa Comitato di Centallo.

Il Titolare del Trattamento
Giuseppe Ferraris



Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679

La Croce Rossa Comitato di Centallo nella persona di Giuseppe Ferraris in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 con il presente atto NOMINA:

Il Medico dott. Rosso Gian Luca a Titolare del trattamento dei dati personali di natura sanitaria.

Il Garante della Privacy ha chiarito che il medico competente tratta dati personali di natura sanitaria indispensabili ai fini dell'applicazione della normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro in qualità di titolare del trattamento, con particolare riguardo alla tenuta delle cartelle sanitarie e di rischio da parte del medico competente.

Tanto, anche in considerazione del fatto che lo stesso GDPR (art. 9, lett. h) considera in via autonoma le funzioni del medico competente con riguardo ai trattamenti necessari per le finalità di medicina del lavoro, diversamente dai trattamenti del datore di lavoro necessari per adempiere i propri obblighi normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (artt. 9, lett. b) e 88 del GDPR).

Il Medico Competente, in qualità di professionista o di collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata, deve adempiere agli **obblighi previsti dal Regolamento UE 2016-679 – GDPR** come titolare del trattamento dei dati, in particolare deve:

- predisporre e fornire agli interessati (es. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria) un'informativa contenente una serie di informazioni relative alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati;
- fornire alle persone autorizzate (es. collaboratori/dipendenti) le istruzioni operative necessarie al corretto svolgimento delle loro attività di trattamento;
- indicare alle persone autorizzate gli obblighi inerenti alle misure di sicurezza;
- provvedere alla formazione delle persone autorizzate;
- redigere i contratti di nomina per responsabili esterni del trattamento (es. centro diagnostico);
- redigere il registro delle attività di trattamento;
- analizzare e valutare i rischi dei trattamenti effettuati.

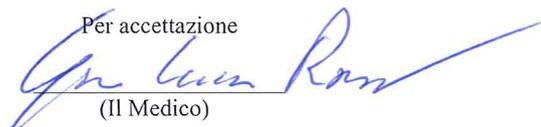
Inoltre il Medico Competente deve essere istruito in materia di Privacy-GDPR, partecipando a corsi specifici avanzanti.

L'art. 18 del **D. Lgs. 81/08** prevede l'obbligo per il datore di lavoro di nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nel caso i lavoratori svolgano attività che possono comportare rischi per la salute.

Di seguito un elenco non esaustivo di attività comuni per le quali si deve monitorare lo stato di salute dei lavoratori:

- utilizzo di videoterminali (es. pc) per più di 20 ore a settimana;
- attività di movimentazione manuale di carichi;
- lavorazioni che comportano movimenti ripetuti;
- esposizione ad agenti fisici, quali: rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali;
- esposizione ad agenti chimici e cancerogeni;
- esposizione ad agenti biologici.

Per accettazione



(Il Medico)

Compiti del Medico Competente

La legge attribuisce in via esclusiva al medico competente i seguenti compiti:

- programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituzione, aggiornamento e custodia, *sotto la propria responsabilità*, di una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna della cartella sanitaria e di rischio al datore di lavoro alla cessazione dell'incarico;
- consegna copia della cartella sanitaria e di rischio al lavoratore che cessa il rapporto di lavoro;
- informazione ai lavoratori sul significato e i risultati della sorveglianza sanitaria;
- visita periodica degli ambienti di lavoro.

Inoltre il medico competente è tenuto a:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi;
- partecipare alle riunioni periodiche con il datore di lavoro, RSPP, RLS fornendo i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori.

La gestione della cartella sanitaria e di rischio, che può essere predisposta su formato cartaceo o informatizzato, è un trattamento di dati molto importante e delicato in materia di privacy.

Il **Medico Competente**, secondo quanto previsto dall'**art. 32 del Reg. UE 27 aprile 2016 n. 679 (GDPR)**, deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo al rischio.

Ad esempio, se il professionista sceglie di predisporre le cartelle sanitarie in formato elettronico deve assicurare che:

- l'accesso alle funzioni del sistema sia consentito solo ai soggetti espressamente autorizzati e con l'uso di credenziali di autenticazioni;
- le informazioni siano conservate almeno su due distinti supporti informatici di memoria e siano implementati programmi di protezione e di controllo del sistema da codici virali.

La funzione del medico competente è autonoma rispetto a quella svolta dal datore di lavoro; sono specificati precisi obblighi in capo all'una e all'altra figura, così da delineare il rispettivo di trattamento dei dati personali consentito.

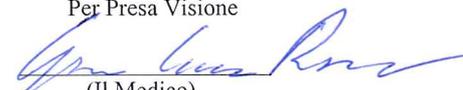
Secondo quanto previsto dalla Relazione annuale del 2019 del Garante della Privacy, il Medico Competente nello svolgimento dei compiti è **l'unico legittimato a trattare in piena autonomia e competenza tecnica i dati personali di natura sanitaria** indispensabili per tale finalità; *il datore di lavoro non può ad esempio trattare l'anamnesi familiare del lavoratore.*

Il Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro distingue chiaramente le responsabilità che ricadono sul datore di lavoro da quelle che sono imputabili al medico competente, prevedendo anche delle sanzioni specifiche per il solo professionista.

Luogo, data:

CENTALLO 30/06/2023

Per Presa Visione



(Il Medico)

ATTO DI NOMINA DELL'AUTORIZZATO

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679

La Croce Rossa Comitato di Centallo nella persona di Giuseppe Ferraris in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 con il presente atto NOMINA:

il Sig. **Moni Mauro Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) AUTORIZZATO** al trattamento dei dati personali.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali i soggetti Autorizzati hanno accesso nell'espletamento della funzione che è loro propria. In particolare non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati agli Autorizzati. In ottemperanza al GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati 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 di dati, anche se non registrati in una banca di dati".

L'ambito di applicazione della presente nomina fa riferimento ai tipi di dati ed alle mansioni sotto elencate:

Autorizzato al trattamento dei dati personali

Elenco dati comuni:

- ✓ *Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale, Dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Istruzione e cultura, Lavoro, Nominativo e indirizzo od altri elementi di identificazione personale.*

Elenco dati particolari:

- ✓ *Non viene trattato nessun dato particolare (es. convinzioni religiose, origini razziali o etniche, stato di salute).*

Dati relativi a condanne penali e reati:

- ✓ *Non vengono trattate informazioni concernenti provvedimenti giudiziari, Informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.*
- ✓ *Elenco trattamento gestione amministrazione:
Programmazione delle attività gestionali contabili, collegamento e gestione banche, amministrazione dati, trattamento economico clienti e fornitori, rapporti con consulenti esterni, gestione completa per quanto previsto da obblighi amministrativi / contabili.*

Particolare importanza rivestirà l'attenzione che verrà dedicata alle procedure indicate nelle istruzioni per l'Autorizzato (Allegato 1) alle quali vi è l'obbligo di attenersi scrupolosamente. Vi è obbligo inoltre di prendere visione dei nominativi del personale autorizzato a trattare i dati relativi all'ambito a lei assegnato, siano essi titolare, responsabili o autorizzati (Registro dei Trattamenti – Non compete alle imprese con meno di 250 dipendenti – Art. 30 par.5). Come Autorizzato è tenuto a prenderne visione ed a comunicare al responsabile eventuali inesattezze. Se il terminale o l'elaboratore elettronico di lavoro consentisse la connessione con altre banche dati, la sua nomina come autorizzato al trattamento comprenderà l'incarico di trattare anche i dati delle banche dati connesse, nei limiti in cui ciò sarà necessario all'efficiente e corretto svolgimento delle Sue mansioni e sempre in conformità al profilo di autorizzazione e alle possibilità e procedure indicate nelle istruzioni per l'Autorizzato (Allegato 1).

Il presente incarico è strettamente collegato e funzionale alle mansioni svolte da ciascun autorizzato e necessario per lo svolgimento delle stesse e che, pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo.

L'Autorizzato dichiara di aver ricevuto, in Allegato 1, le istruzioni e si impegna, dopo averne presa visione, ad adottare tutte le misure necessarie alla loro attuazione. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che il Titolare del Trattamento dei dati personali è La Croce Rossa Comitato di Centallo nella figura del Sig. Giuseppe Ferraris. L'autorizzato dovrà osservare scrupolosamente tutte le istruzioni ricevute e le misure di sicurezza già in atto, o che verranno comunicate in seguito dal titolare o dal responsabile del trattamento. La Sua firma del presente incarico costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

GEOMO S.R.L.S.
Strada Solato, 88/11 - 18038 SANREMO (IM)
P.IVA 01684310087 - Tel. +39 348 7801375
www.geomo.org - geomo@libero.it
(Autogestione) geomo@pec.it

Allegato 1

ISTRUZIONI PER L'AUTORIZZATO

L'Art.29 Reg. UE 2016/679 definisce come autorizzati "le persone fisiche che sotto la responsabilità di un Titolare o di un Responsabile agiscono accedendo a dati personali".

Nell'ambito di competenza a lei assegnato nella Nomina dal Titolare o dal Responsabile, vengono sotto riportate le istruzioni a cui è tenuto ad attenersi nel trattamento di dati personali, in conformità alle normative vigenti sulla Privacy.

PROCEDURE PER LA CLASSIFICAZIONE DEI DATI.

L'Autorizzato deve essere sempre in grado di individuare il tipo di dato che sta trattando secondo quanto stabilito dalla Legge. Qualora non fosse in grado, deve fare riferimento al Responsabile o al Titolare del Trattamento.

La natura dei dati trattati

dato personale": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("Interessato"); si considera identificabile la persona fisica 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 online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica.

Vengono riportate di seguito le definizioni e i riferimenti normativi per una più chiara comprensione:

AFFIDAMENTO AGLI AUTORIZZATI DI DOCUMENTI, CONTENENTI DATI PERSONALI, E MODALITÀ DA OSSERVARE PER LA CUSTODIA DEGLI STESSI.

TRATTAMENTO SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Per il trattamento dei documenti cartacei rispettare sempre le indicazioni del Titolare o del Responsabile in merito agli archivi a cui poter accedere e ai documenti che è possibile trattare: non trattare nessun documento al di fuori delle autorizzazioni.

Una volta presi in carico, gli atti e i documenti, contenenti dati personali, non devono essere lasciati liberi di vagare senza controllo ed a tempo indefinito per gli uffici, ma occorre provvedere in qualche modo a controllarli e custodirli, per poi restituirli al termine delle operazioni affidate.

In caso di affidamento di atti e documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, il controllo e la custodia devono avvenire in modo tale, che ai dati non accedano persone prive di autorizzazione. A tale fine, è quindi necessario dotarsi di cassette con serratura, o di altri accorgimenti aventi funzione equivalente, nei quali riporre i documenti contenenti dati sensibili o giudiziari prima di assentarsi dal posto di lavoro, anche temporaneamente (ad esempio, per recarsi in mensa). In mancanza di tali strumenti sollecitare la Direzione affinché provveda.

Assicurare l'accesso a tali archivi alle sole persone autorizzate da specifico e scritto profilo di autorizzazione ricordando loro di non abbandonare mai tali documenti e di riconsegnarli non appena terminato l'incarico che ne ha determinato il trattamento.

Qualora si debbano utilizzare anche nei giorni successivi i documenti potranno essere riposti in tali cassette al termine della giornata di lavoro. Al termine del trattamento dovranno invece essere restituiti all'archivio.

ISTRUZIONI GENERICHE L'AUTORIZZATO DOVRÀ:

1. procedere alla raccolta di dati personali, nelle modalità previste dalle sue mansioni e indicate in apposita informativa;
2. consegnare agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informativa di cui all'art. 13 del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare o dal responsabile;
3. raccogliere, sempre al momento della raccolta dei dati, il consenso espresso, documentato per iscritto, degli interessati ai trattamenti previsti, salvo che a ciò abbiano provveduto direttamente il Titolare o il Responsabile, e salvo i casi di esonero previsti dalla stessa legge;
4. trattare i dati personali nella misura necessaria e sufficiente alle finalità proprie della banca dati nella quale vengono inseriti, secondo quanto espresso nell'informativa e, comunque, in modo lecito e secondo correttezza;
5. adottare, nel trattamento dei dati, tutte le misure di sicurezza che siano indicate dal Titolare o dal Responsabile, in particolare dovrà:
 - ✓ *per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui e/o di lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;*

- ✓ trattare i soli dati la cui conoscenza sia necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni da effettuare rispettando strettamente il proprio profilo di autorizzazione;
- ✓ conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi;
- ✓ con specifico riferimento agli atti e documenti cartacei contenenti dati personali ed alle loro copie, restituire gli stessi al termine delle operazioni affidate;
- ✓ utilizzare i supporti di memorizzazione usati solamente qualora i dati in essi precedentemente contenuti non siano in alcun modo recuperabili, altrimenti etichettarli e riporli negli appositi contenitori;
- ✓ copie di dati personali su supporti rimovibili sono permesse solo se parte del trattamento, copie di dati sensibili devono essere espressamente autorizzate dal Responsabile del trattamento o dal Titolare. In ogni caso tali supporti devono avere un'etichetta che li identifichi e non devono mai essere lasciati incustoditi;
- ✓ in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza deve essere data immediata comunicazione al Responsabile del trattamento o al Titolare;
- ✓ segnalare al Titolare o al Responsabile eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- ✓ effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare o dal Responsabile e secondo le modalità stabilite dai medesimi e dichiarate nell'informativa;
- ✓ mantenere, salvo quanto precisato al punto precedente, la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- ✓ fornire al Titolare o al Responsabile, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da questi, tutte le informazioni relative all'attività svolta, al fine di consentire loro di svolgere efficacemente la propria attività di controllo;
- ✓ in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al Titolare ed al Responsabile al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente.

Centallo, 30/062023

Firma dell'Autorizzato


GEOMO S.R.L.S.
Str. Solaro, 88/b - 18078 SANREMO (IM)
P.IVA 01684310087 / Tel. +39 348 7801375
www.geomo.org * geomo@libero.it
geomo@pec.it