**Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dati ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 29 del GDPR 679/2016**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,legale rappresentantedella ditta RAGIONE SOCIALE sita in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **conferisce** al Sig./Sig.ra [Responsabile] , in quanto:

ADDETTO CONTROLLO GREEN PASS

CONTROLLO DEGLI ACCESSI

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA

l'**incarico** di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/responsabile*.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali e/o particolari necessarie per gestire l’emergenza COVID-19, sulla base dei protocolli e della normativa nazionale/regionale e della valutazione del rischio biologico come riportato nell’ultima versione del DVR e nelle sue procedure integrative, tra cui in particolare:

verificare che chiunque acceda alla struttura (dipendenti, collaboratori interni ed esterni, fornitori ecc.) sia in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti GREEN PASS ai sensi del Decreto 127 del 21 settembre 2021, dovrà:

· utilizzare l’applicazione VerificaC19 che consente di verificare la validità delle certificazioni, garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;

· verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici con quelli visualizzati dall'applicazione.

controllo accessi dipendenti, collaboratori interni ed esterni, fornitori;

rilevazione temperatura di fornitori, dipendenti, collaboratori interni ed esterni, ecc. (senza registrare il dato acquisito);

identificare l’interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali;

in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore;

gestire informazioni comunicate relativamente a contatti, al di fuori del contesto aziendale, con soggetti risultati positivi al COVID-19;

gestire comunicazioni necessarie nel caso di allontanamento del lavoratore / degli utenti / dei fornitori / dei visitatori che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi;

gestire informazioni comunicate dal lavoratore stesso o dal medico di base o medico competente relativamente a situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

* 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 dei dati ed il loro aggiornamento;
* è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
* devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal *titolare/responsabile*;
* in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
  1. divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
  2. l’accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
  3. la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
* 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 direttive del responsabile del trattamento dei dati; 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 in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
* raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti e nei supporti informatici avendo cura che l’accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
* 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’incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

|  |  |
| --- | --- |
| Per conoscenza ed accettazione  Persona autorizzata al trattamento dati  ([Responsabile])  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (firma) | Il titolare del trattamento dati  RAGIONE SOCIALE  (LEGALE RAPPRESENTANTE)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (firma) |