



Azienda di Servizi alla Persona
“GOLGI – REDAELLI”

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO del Titolare

(REGOLAMENTO UE 2016/679 D. Lgs.196/2003 smi - protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)

APPENDICE CERTIFICAZIONE VERDE – GREEN PASS

approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 194 del 13.10.2021

Le presenti ATTIVITA' DI TRATTAMENTO vengono poste in essere dall'Azienda di Servizi alla Persona in via eccezionale e temporanea in ossequio alle vigenti norme in materia di contrasto all'emergenza sanitaria da CoVid19 – Le medesime integrano quindi con carattere di provvisorietà il Registro delle Attività di Trattamento aziendale, sino al 31.12.2021 o comunque fino al termine dello stato di emergenza previsto dal Governo italiano o ad altra decisione in merito al perdurare della necessità di utilizzo delle misure cui le stesse si riferiscono.

N. 1 - Verifica della Certificazione Verde (Green Pass) o di certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione

CATEGORIE DI INTERESSATI

Chi svolge attività lavorativa presso l'ASP Golgi-Redaelli (dipendenti, interinali e somministrati, consulenti, incarichi professionali, collaboratori, componenti di organismi, componenti CdI, dipendenti imprese appaltatrici, soggetti in formazione, volontari,...); visitatori; chi accede in struttura, anche in accordo con le disposizioni per le strutture a carattere socio-sanitario-assistenziale.

RESPONSABILITA' SUL TRATTAMENTO DEI DATI (Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 5 del documento "Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati".

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Obbligo di legge in capo al titolare

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE – ALTRE FONTI

Complesso normativo in materia di emergenza CoVid19; disposizioni legislative per le misure antipandemiche per la Pubblica Amministrazione; decreti e linee guida circa il rientro in presenza del personale, la verifica delle certificazioni per l'accesso alle strutture socio-sanitario-assistenziali e sul luogo di lavoro, e disposizioni correlate.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Attuazione degli obblighi normativi previsti

TIPOLOGIA DEI DATI

Dati idonei a rivelare:

- Origine razziale ed etnica (dati identificativi)
- Convinzioni di altro genere
- Stato di salute: attuale / pregresso

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- Con ausilio di strumenti elettronici

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- Consultazione, nei limiti e per gli scopi previsti (senza raccolta o altro trattamento)

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il trattamento, limitato alla consultazione dei dati, viene effettuato mediante operazioni - nei confronti del diretto interessato - di verifica del possesso di Certificazione Verde - Green Pass in corso di validità da parte dei soggetti preposti al controllo, individuati a norma di legge. Le operazioni vengono condotte con le metodologie poste a disposizione per l'evenienza (sistemi di verifica automatizzata per la P.A.; applicazione "verifica C19". L'informativa specifica è disponibile presso i punti di verifica della Certificazione.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati non vengono raccolti, riprodotti, registrati né conservati.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

La verifica viene posta in essere garantendo le misure utili al rispetto della riservatezza dell'interessato e della tutela della dignità del medesimo.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

I dati non vengono comunicati.

N. 2 - Azioni conseguenti al mancato possesso di Green Pass

CATEGORIE DI INTERESSATI

Chi svolge attività lavorativa presso l'ASP Golgi-Redaelli (dipendenti, interinali e somministrati, consulenti, incarichi professionali, collaboratori, componenti di organismi, componenti CdI, dipendenti imprese appaltatrici, soggetti in formazione, volontari,...).

RESPONSABILITÀ SUL TRATTAMENTO DEI DATI (Titolare del trattamento; Responsabile della Protezione; Responsabili del trattamento; Incaricati del trattamento)

Come da art. 5 del documento "Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati".

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Obbligo di legge in capo al titolare; esecuzione del rapporto di lavoro; assolvimento di obblighi ed esercizio dei diritti in materia di diritto di lavoro; adempimento obbligazioni contrattuali

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE E LEGISLATIVE – ALTRE FONTI

Complesso normativo in materia di emergenza CoVid19; disposizioni legislative per le misure antipandemiche per la Pubblica Amministrazione; decreti e linee guida circa il rientro in presenza del personale, la verifica delle certificazioni per l'accesso alle strutture socio-sanitario-assistenziali e sul luogo di lavoro, e disposizioni correlate; norme in materia di prevenzione, sicurezza e salute sul lavoro; CCNL di riferimento

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Attuazione degli obblighi normativi previsti.

In particolare, il trattamento occorrerà nei seguenti casi:

- Mancato possesso della Certificazione all'accesso al lavoro
- Comunicazioni relative al mancato possesso di Green Pass
- Accertamento delle violazioni di accesso al luogo di lavoro e gestione dei conseguenti procedimenti disciplinari

TIPOLOGIA DEI DATI

Dati idonei a rivelare:

- Origine razziale ed etnica (dati identificativi)
- Convinzioni di altro genere
- Stato di salute: attuale / pregresso

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

- Con ausilio di strumenti elettronici
- Senza ausilio di strumenti elettronici

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE

Operazioni standard

- raccolta diretta presso l'interessato
- raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione

Operazioni particolari

- comunicazione

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO

Il trattamento, conseguente alle verifiche sul possesso della Certificazione Verde, nel caso di lavoratori dipendenti viene posto in essere al fine della gestione degli istituti contrattuali conseguenti alla comunicazione di mancato possesso della medesima / del dato relativo al mancato possesso al momento dell'accesso al luogo di lavoro (es.: assenze, emolumenti, sospensione, sostituzione, conservazione posto di lavoro), nonché della gestione di procedimenti disciplinari correlati quando previsti dalla legge.

Nel caso di soggetti diversi, il dato viene trattato ai fini dell'instaurazione degli opportuni rapporti con i soggetti di riferimento – legati da rapporti contrattuali – cui il trasgressore afferisce, ovvero per l'adozione di provvedimenti conseguenti all'infrazione da parte di soggetti terzi indipendenti.

TERMINI DI CANCELLAZIONE

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti in materia di Aziende di Servizi alla Persona, di Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto di misure di sicurezza relative alle modalità ed agli strumenti utilizzati. Tali misure riguardano l'adozione di idonei e preventivi accorgimenti, in ordine ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Le stesse sono riportate all'art. 6 del documento "Sistema di gestione della privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati". Ulteriori misure disposte dal Piano Operativo Organizzativo aziendale.

CATEGORIE DI DESTINATARI PER COMUNICAZIONE

In coerenza con le singole finalità di trattamento:

Autorizzati al trattamento secondo le disposizioni interne

Eventuali responsabili esterni del trattamento individuati dall'Azienda

Appaltatore/Agenzia di somministrazione/Associazione di volontariato/Ordini professionali nel caso di soggetti dipendenti o collegati agli stessi

Prefettura (Autorità preposta all'irrogazione delle sanzioni)

Nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda comunica anche a terzi unicamente i dati necessari per l'instaurazione e la completa gestione dei rapporti in essere, nonché per l'esercizio del diritto di difesa in giudizio.