



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - U.O. Società partecipate, Amm.ne trasparente e Legge 150/2000

INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi del REGOLAMENTO U.E. N. 2016/679 (cd. GDPR - artt. 12 e ss.)

PER PERSONALE DIPENDENTE/COLLABORATORI/STAGISTI/VOLONTARI DEL COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO (SV) PER TUTTI GLI UTENTI CHE HANNO ACCESSO AI PUBBLICI UFFICI E PER CHI E' OBBLIGATO PER LEGGE

Gentile interessato al trattamento (ossia colui a cui si riferiscono i dati personali, ivi compresi i dati comuni, sensibili, giudiziari o particolari predetti, d'ora in poi per comodità detti genericamente "dati personali"), lo stato di emergenza sanitaria dovuto alla pandemia Covid-19 ha reso necessario il trattamento di dati personali anche particolari (ex art. 9 GDPR Reg. UE n. 679/2016, in precedenza definiti "sensibili"), trattamento che non si applica in tempi di "normalità", di carattere dunque eccezionale.

Oltre a richiamare l'informativa privacy completa, reperibile da tutti sul sito web comunale ed affissa anche nei locali aperti al pubblico, con la presente desideriamo informarla solo degli aspetti privacy rilevanti indicati in epigrafe.

1. L'IDENTITÀ ED I DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

TITOLARE del TRATTAMENTO, ossia nel significato di cui all'art. 4 GDPR, colui che decide le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali, è **il Comune di Borghetto Santo Spirito (SV)**, in persona del Sindaco – Legale Rappresentante *pro tempore*, con sede in Piazza Italia, CAP 17052, Borghetto Santo Spirito (SV), P.IVA 00229160098, Tel. 0182/970000, e-mail: comune@comune.borghettosantospirito.sv.it; pec: comuneborghettoss@postecert.it; sito web istituzionale dell'Ente: www.comune.borghettosantospirito.sv.it per comodità d'ora in poi detta anche solo "TITOLARE".

2. I DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO o RPD)

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dati (DPO), il Dottor Ivano Pecis che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@ip-privacy.it

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali saranno trattati esclusivamente per la **prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19**.

4. INTERESSATI AL TRATTAMENTO

- Personale dipendente (anche se con contratto esterno, volontari, stagisti) collaboratori/ consulenti anche esterni, fornitori ove obbligati per legge e Amministratori appartenenti agli Organi del Comune.
- Utenti che accedono ai pubblici uffici del Comune di Borghetto Santo Spirito (SV).

5. DATI PERSONALI TRATTATI

Nome, cognome, data di nascita, esito verifica QR code, che indica se la certificazione è valida/non valida, copia del green pass (quest'ultima solo nel caso dei lavoratori che lo richiedono).

6. MODALITÀ DI RACCOLTA E CONSEGUENZE IN CASO DI MANCATO CONFERIMENTO

I dati personali "**Green Pass**" possono essere trattati tramite l'app autorizzata (di norma *verifica C19*) e tramite la visualizzazione del QR Code, che mostra se la certificazione è valida oppure non valida e non possono essere in alcun modo registrati né documentati, salvo ulteriori e successive disposizioni che verranno emanate dallo Stato.

Responsabile del servizio :
Michele MANERA

Incaricato del procedimento:
Graziella VIGNOLO

Partita IVA – C.F. **00229160098**
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: affarigenerali@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. **0182/970000** Fax

Indirizzo: **P.za Italia n. 1**
17052 Borghetto Santo Spirito
Orario apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - U.O. Società partecipate, Amm.ne trasparente e Legge 150/2000

Se la certificazione appare non valida dovrà essere impedito l'ingresso al soggetto verificato così come in caso di mancato conferimento.

In ogni caso, per il personale dipendente, il mancato ingresso avrà conseguenze sul periodo di comporto e sull'entità della retribuzione, oltre alle eventuali sanzioni disciplinari previste per questa casistica.

E' data la facoltà ai lavoratori di consegnare, previa richiesta, al proprio datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID-19. I lavoratori che consegnano la predetta certificazione, per tutta la durata della relativa validità, sono esonerati dai controlli da parte dei rispettivi datori di lavoro. In questa sola ipotesi vi sarà dunque la conservazione dei dati (copia del green pass).

6 bis. MODALITA' DI RACCOLTA E CONSEGUENZE IN CASO DI MANCATO CONFERIMENTO (per gli utenti che accedono ai pubblici uffici del Comune di Borghetto Santo Spirito)

I dati personali "Green Pass" possono essere trattati tramite l'app autorizzata (di norma *verifica C19*) e tramite la visualizzazione del QR Code, che mostra se la certificazione è valida oppure non valida e non possono essere in alcun modo registrati né documentati, salvo ulteriori e successive disposizioni che verranno emanate dallo Stato.

Il personale del Comune controlla il green pass tramite cellulari di servizio o personali con l'app autorizzata e, dove presenti, attraverso lettori-scanner appositamente predisposti alla verifica C19. Nel caso dei lettori-scanner, viene rilasciata stampa della ricevuta comprovante la verifica del "Green Pass" che verrà riconsegnata all'utente.

Se la certificazione appare non valida o in caso di mancato conferimento della stessa l'utente dovrà essere invitato a non entrare ed, in caso di opposizione al controllo, verrà richiesto l'intervento delle Forze di Polizia.

7. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica del trattamento è l'**art. 6 lett. c) del GDPR** ed in particolare l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e DPCM 26 aprile 2020 e successive modifiche.

D.L. 44/2021; DL 105/2021; D.L. 111/2021; D.L. 127/2021; D.L. 139/2021; D.L. 1/2022

Integra la base giuridica anche l'art. 9 lett. b) del GDPR (dato che il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri...).

Il Consenso non è necessario per il trattamento dati previsti dalla normativa Covid-19.

8.- CHI ACCEDE AI SUOI DATI

Il titolare od il soggetto preposto al controllo da quest'ultimo nominato, nonché le Autorità sanitarie pubbliche competenti che richiedano informazioni ai fini del contenimento dell'emergenza (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19) oltre alla Protezione Civile ed agli organi esecutori indicati dalla legge (CRI, Forze di Polizia ecc).

9.- CONSERVAZIONE DATI

Ad eccezione della ipotesi di richiesta di consegna del green pass da parte del lavoratore (in tal caso è conservata una copia anche integrale), i dati personali "Green Pass" sono solo visualizzati e non possono essere in alcun modo registrati né documentati (salvo le precisazioni di cui sopra).

Quanto ai **diritti** dell'interessato al trattamento ciascuno può:

Responsabile del servizio :
Michele MANERA

Incaricato del procedimento:
Graziella VIGNOLO

Partita IVA - C.F. **00229160098**
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: affarigenerali@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. **0182/970000** Fax

Indirizzo: **P.za Italia n. 1**
17052 Borghetto Santo Spirito
Orario apertura al pubblico:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizio Affari Generali - U.O. Società partecipate, Amm.ne trasparente e Legge 150/2000

- rivolgersi al Titolare del trattamento, ai contatti indicati, per far valere i seguenti diritti: la rettifica dei dati personali inesatti senza ingiustificato ritardo (Diritto di Rettifica art. 16), ove la rilevazione della QR code sia errata;

- proporre reclamo all'Autorità Garante.

Non essendovi di norma la registrazione ma solo visualizzazione **non** è oggettivamente possibile l'esercizio del diritto di: accesso (art 15 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), portabilità (art. 20 GDPR), revoca del consenso, non essendo il trattamento basato sul consenso (art. 7 GDPR) e per lo stesso motivo non è possibile il diritto di ottenere la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR) né di opporsi al trattamento (art. 21 GDPR).

Questo trattamento non è soggetto a trasferimento dei dati personali ad un paese terzo, né ad un'organizzazione internazionale né ad un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Borghetto Santo Spirito (SV), lì 14 febbraio 2022



**IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL SINDACO
(Giancarlo CANEPA)**

*Documento informatico sottoscritto digitalmente
ex artt.20 e 21 D.Lgs n.82/2005*

Responsabile del servizio :
Michele MANERA

Incaricato del procedimento:
Graziella VIGNOLO

Partita IVA - C.F. **00229160098**
Sito internet www.comune.borghettosantospirito.sv.it
e-mail: affarigenerali@comune.borghettosantospirito.sv.it
Pec: comuneborghettoss@postecert.it
Tel. **0182/970000** Fax

Indirizzo: **P.za Italia n. 1
17052 Borghetto Santo Spirito**
Orario apertura al pubblico:
**Lunedì, Mercoledì e Venerdì 10.00-12.30
Mercoledì 15.00-17.00**