COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Monza e Brianza

AMMINISRAZIONE COMUNALE

EMERGENZA COVID-19 – SERVIZIO GRATUITO DI CONSEGNA A DOMICILIO

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il **COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO** (d'ora in poi denominato "Ente"), con sede legale a Vedano al Lambro in Largo Repubblica nr. 3 e **TITOLARE** del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. autorizza

(Nome e Cognome del volontario) …….….…….……

nato a …….…….il…….residente a…….

in via …….…… email …….

cell…….

al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di attività di supporto alla popolazione nell'ambito delle azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 **con particolare riferimento alla GESTIONE DEL SERVIZIO GRATUITO DI CONSEGNA A DOMICILIO**.

La presente autorizzazione è relativa ai trattamenti di dati finalizzati allo svolgimento delle attività di supporto, tra cui la consegna a domicilio di **spesa-pasti e farmaci** , il trasporto di soggetti oltre che interventi a sostegno delle funzioni di pubblico interesse in capo al titolare.
La presente autorizzazione ha valore per tutto il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19.
I dati personali trattati sono di carattere identificativo, relativi al domicilio, alla composizione del nucleo familiare, informazioni sui beni e sui farmaci approvvigionati oltre che informazioni su situazioni correlate alla diffusione della malattia del virus COVID-19, tra cui stati di malattia o isolamento determinato in via prudenziale.
Gli interessati sono i soggetti destinatari di misure di supporto oltre che loro conoscenti e familiari che possano fungere da punti di contatto.
Qualsiasi attività svolta dal soggetto è strumentale alle finalità perseguite dall'ente, per cui il trattamento di dati personali in tale contesto è autorizzato e dovrà sempre attenersi al principio di necessità, pertinenza e non eccedenza.
Per ogni trattamento il soggetto autorizzato dovrà relazionarsi al **referente del Titolare (Assessore ai Servizi sociali o suo delegato – così come riportato nelle ISTRUZIONI PER IL VOLONTARIO)** all'interno dell'organizzazione del Titolare del Trattamento, per tutti gli aspetti riguardanti la gestione in sicurezza dei dati.

Si ritiene opportuno fornire preliminarmente alcune informazioni in ordine al trattamento dei dati personali. Il Regolamento UE 2016/679 definisce 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, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

Modalità operative da seguire per il trattamento dei dati

Al fine della corretta gestione dei dati oggetti del trattamento La invitiamo pertanto ad attenersi alle seguenti indicazioni:

- trattare soltanto i dati necessari allo svolgimento delle attività di supporto a cui la presente autorizzazione si riferisce;
- mantenere la massima riservatezza in merito a qualsiasi informazione si venga a conoscenza, in forma strumentale o occasionale, durante lo svolgimento delle attività;

- custodire dati e documenti oggetto del trattamento facendo in modo che non siano in alcun modo accessibili o consultabili, neanche incidentalmente, da parte di soggetti non autorizzati;
- **procedere all'archiviazione definitiva** dei supporti cartacei e di eventuali supporti magnetici una volta terminate le ragioni della consultazione così come riportato nelle **ISTRUZIONI PER IL VOLONTARIO**;
- qualora si disponga di chiavi di accesso a locali in cui si trattano dati, è obbligatorio custodirle in sicurezza e segnalare immediatamente eventuali casi di furto o smarrimento;
- i documenti cartacei non più utilizzati devono essere eliminati in maniera tale da non rendere possibile la ricostruzione delle informazioni contenute **(In Comune è messa a disposizione un Trita documenti)**;
- non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro, provvedendo alla messa in sicurezza dei dati **(eventualmente messi a disposizione)**;
- custodire e non divulgare né cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione **(solo nel caso in cui siano messi a disposizione strumenti elettronici)**;
- non comunicare a soggetti non espressamente autorizzati dati ed informazioni di cui si possa venire a conoscenza, comprese situazioni o circostanze da cui si potrebbe anche indirettamente desumere informazioni di carattere personale correlati alle attività svolte;
- accertarsi che gli interessati siano a conoscenza e abbiano autorizzato l'uso dei dati richiesti quando necessario e/o previsto dalla normativa;
- richiedere espressa autorizzazione al personale del Titolare prima di comunicare qualsiasi dato a terzi;
- accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro di eventuale documentazione in uscita;
- non fornire telefonicamente, via email o tramite altri sistemi di messaggistica dati senza specifica autorizzazione e/o identificazione del referente del Titolare;
- **fornire agli interessati opportuna informativa quando richiesto dalla legge (Informativa per i cittadini utenti del presente servizio);**
- **a visionare e, con la firma della presente autorizzazione, ad accettare le indicazioni riportate nel documento ISTRUZIONI PER IL VOLONTARIO allegate.**

Qualora nello svolgimento della Sua attività dovesse venire a conoscenza di dati eccedenti l'autorizzazione al trattamento, deve prontamente rivolgersi al suo referente presso il Titolare per le opportune istruzioni. Richieste eccedenti il suo incarico dovranno essere prontamente segnalate.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione dell'attività di supporto al Titolare. Qualsiasi altra informazione può esserle fornita dal Titolare e/o dalle figure di riferimento per il trattamento dei dati.

Per ogni altra misura ed istruzione qui non prevista si rinvia al Regolamento UE 2016/679 e ad ogni altra documentazione e comunicazione correlata resa disponibile dal titolare del trattamento.

Inoltre lei dovrà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che le sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine, lei è tenuto a garantire, senza limitazioni di tempo alcune, anche dopo la cessazione dell'attività, la riservatezza e l'integrità delle informazioni di cui sia venuto a conoscenza.

Alla cessazione dell'attività eventuali dati in suo possesso dovranno essere distrutti, anonimizzati o riconsegnati al Titolare.

Tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative. Qualsiasi eventuale violazione da lei compiuta delle presenti istruzioni o di qualsiasi norma comporterà una sua responsabilità personale.

La preghiamo di restituirci copia della presente debitamente sottoscritta per presa visione e accettazione di quanto riportato.

Luogo, data _____

FIRMA DEL VOLONTARIO _____

Allegate ISTRUZIONI PER IL VOLONTARIO