

Protocollo Governo-parti sociali Annotazioni esplicative

Il *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”*, sottoscritto il 14 marzo 2020 tra Governo e parti sociali, è finalizzato a fornire indicazioni operative che incrementino, all'interno degli ambienti lavorativi, l'efficacia delle misure precauzionali adottate dal Governo per contenere la diffusione del COVID-19. Così, fatte salve tutte le misure già indicate nel DPCM dell'11 marzo 2020, le imprese si impegnano ad adottare ulteriori misure volte a tutelare la salute dei lavoratori e la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Sono tredici i punti del Protocollo dove vengono indicate le misure di precauzione da adottare per evitare i contagi: si va dagli ingressi in azienda alla gestione delle mense e degli spazi comuni, dai dispositivi di sicurezza alla possibilità di rimodulare le attività fino alla gestione di un eventuale caso di Coronavirus.

1. INFORMAZIONE

Un primo obbligo del datore di lavoro riguarda le informazioni da dare, non solo ai dipendenti ma anche a chiunque entri in azienda. Esse andranno divulgate attraverso le modalità più idonee ed efficaci (l'indicazione è indifferentemente relativa alla consegna “e/o” affissione) e riguardano le disposizioni delle autorità in tema di COVID-19. In particolare, l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre o altri sintomi, l'impegno a rispettare tutte le indicazioni del datore di lavoro e delle pubbliche autorità nel fare accesso in azienda, il dovere di informare tempestivamente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Il punto in esame prevede due attività specifiche inerenti alle modalità di ingresso in azienda del personale, le quali determinano un trattamento di dati personali diverso e ulteriore rispetto a quanto avviene nella conduzione del normale rapporto lavorativo tra azienda e personale dipendente.

Poiché, come si vedrà, tale possibile trattamento aggiuntivo riguarda particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili), nello specifico dati relativi alla salute, il datore di lavoro dovrà necessariamente implementare il sistema *privacy* adottato in azienda, tenendo in particolar conto le misure, oggetto del presente approfondimento, suggerite dalle note nn. 1 e 2 del presente punto “2 – Modalità di ingresso in azienda” del Protocollo, qui esaminato.

È importante notare come dette note utilizzino l’espressione “si suggerisce”, a rimarcare il fatto che sarà comunque onere e responsabilità dell’azienda l’individuazione, in conformità con la normativa vigente, delle misure più idonee alla tutela dei dati personali acquisiti, secondo il noto principio della c.d. *accountability*. Sarà, cioè, sempre l’azienda a valutare ulteriori adempimenti formali quali ad esempio l’implementazione del registro dei trattamenti.

La prima delle attività rilevanti ai fini della protezione dei dati personali, descritta dal Protocollo, riguarda la possibilità per il datore di lavoro di sottoporre il personale, prima dell’accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea. Se tale rilevazione dovesse risultare superiore ai 37,5°, l’accesso ai luoghi di lavoro sarà precluso e la persona in tale stato verrà momentaneamente isolata. Il Protocollo prevede che sarà poi la persona in stato di alterazione della temperatura, e non il datore di lavoro, ad avvisare il proprio medico curante al fine di seguirne le dovute indicazioni.

Si nota che tale previsione differisce, quanto alle modalità di comunicazione all’Autorità sanitaria (non è chiaro se volutamente), da quella indicata come si vedrà al punto “11 – Gestione di una persona sintomatica in azienda” nel quale si prevede che *“nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali, l’azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute”*.

Come precisato dalla citata nota 1 del punto 2) del Protocollo, la misurazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, come pare importante qui precisare, di una categoria sensibile di dati personali quali quelli inerenti alla salute, oggetto, notoriamente, di una disciplina in materia di *privacy* specifica e di particolare tutela.

Dal punto di vista dei soggetti coinvolti il singolo lavoratore è il “proprietario” del dato trattato e il datore di lavoro è il titolare del trattamento. È lui quindi a determinare le finalità e i mezzi del trattamento. Nel trattare il dato il titolare del trattamento si serve infatti di propri “incaricati” (designati al trattamento) che operano sotto la sua diretta responsabilità. A tali soggetti fa riferimento la più volte citata nota 1 quando nel suo punto 3) stabilisce che *“sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le indicazioni necessarie”*.

Il datore di lavoro dovrà pertanto designare per iscritto, eventualmente integrando e implementando precedenti incarichi, i soggetti che materialmente sono chiamati a compiere le operazioni di rilevamento della temperatura corporea, dando loro ogni necessaria istruzione in merito, anche dal punto di vista della protezione dei dati personali.

Altro soggetto coinvolto, ancorché solo eventualmente, è il destinatario del dato, e cioè il soggetto al quale il dato personale rilevato viene eventualmente trasmesso.

È questo il caso previsto sempre nella nota 1 punto 3), laddove si ricorda che i dati personali raccolti *“non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (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)”*.

Pertanto, nella pratica, sarà necessario porre in essere le misure tecniche e organizzative volte a far sì che il dato raccolto, contenente il rilievo di positività al COVID-19, venga trasmesso solo ai soggetti individuati dalle previsioni di legge e su loro richiesta, evitando che lo stesso venga diffuso a soggetti terzi e tra essi, per quanto possibile, agli altri dipendenti dell’azienda. A questo proposito la nota 1, al punto 4), stabilisce che in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sarà necessario *“assicurare modalità tali da garantire riservatezza e dignità del lavoratore”*.

Tali garanzie devono essere *assicurate “anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all’ufficio responsabile di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti positivi al COVID-19”* (v. infra) e *“nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi”* (punto n. 11 del Protocollo).

Per quanto concerne la natura dei dati personali in esame e la base giuridica del trattamento, si ribadisce che si tratta di dati relativi alla salute, oggetto delle previsioni dell’art. 9 del Regolamento UE 679/2016 – GDPR, il quale prevede un regime di generale divieto al trattamento.

Nel caso qui preso in considerazione, è però lo stesso art. 9 sopra citato a fornire la base giuridica di liceità del trattamento del dato personale, per il fatto che lo stesso è necessario per motivi di interesse pubblico, se non anche, e più specificamente, per motivi di interesse pubblico nel settore

della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero, a titolo di implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Ciò comporta che non sarà necessario richiedere uno specifico ed esplicito consenso al lavoratore per i trattamenti sopra specificati, in quanto, come sopra specificato, esiste una diversa base di liceità degli stessi.

Data la particolare natura dei dati personali in oggetto (la nota 1, punto 1), suggerisce di rilevare la temperatura ma di procedere *“ad 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”*.

Detta indicazione, che pare prevedere in sostanza l'identificazione e la registrazione del dato nel solo caso di superamento della soglia di 37,5° di temperatura corporea, è certamente utile al fine di far diminuire gli adempimenti e le misure che è necessario adottare per la protezione dei dati personali in caso di registrazione e conservazione del dato personale, ma deve essere precauzionalmente interpretata, (in linea con le previsioni del GDPR e in particolare con il suo articolo 11), nel senso che anche la semplice rilevazione della temperatura, ancorché non registrata, costituisce trattamento dei dati personali rilevante ai sensi della normativa *privacy*.

Quanto all'informativa sul trattamento dei dati personali, la stessa dovrà essere necessariamente resa al personale del quale si rileva la temperatura corporea.

La nota 1 punto 2) ricorda, sempre in linea con quanto previsto dal GDPR, che *“l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso”*. E, infatti, è possibile provvedere alla predisposizione di una informativa integrativa, rispetto a quella già rilasciata ai dipendenti, che contenga unicamente le informazioni inerenti alle speciali e temporanee misure oggetto della presente trattazione, un modello del quale viene allegato al presente approfondimento a titolo di mera esemplificazione.

La nota 1 aggiunge poi che l'informativa *“può essere fornita anche oralmente”*. Su questo aspetto è necessario prestare particolare attenzione perché, se è vero che l'informativa orale è valida, è tuttavia possibile che si presentino in seguito delle problematiche relative alla prova del fatto che essa sia stata effettivamente resa, motivo per cui tale modalità dovrebbe essere riservata ai soli casi residuali di reale impossibilità a rilasciare un'informativa scritta.

Ancora, alla medesima nota, si legge *“quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza”*.

La seconda delle attività rilevanti ai fini della protezione dei dati personali descritta dal Protocollo è connessa alla previsione di cui al secondo capoverso del punto 2 del Protocollo stesso, secondo la quale il datore di lavoro informa preventivamente il personale e chi intende fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2.

Nella nota 2 dello stesso punto 2 viene infatti prevista l'eventualità che l'azienda non si limiti ad informare, ma richieda il rilascio di una dichiarazione a personale ed altri soggetti che entrano in azienda (ad es. fornitori) attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19. In tal caso, si dovrà prestare attenzione alla disciplina sulla *privacy*, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati, personali, connessi alla salute, applicando quanto previsto in precedenza, in particolare riguardo all'informativa che andrà implementata ed integrata anche con riferimento a questo ulteriore e diverso trattamento di dati personali. Nello specifico, la nota 2 suggerisce opportunamente *“di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi”*.

Infatti, raccogliere dati relativi alla salute di terze persone diverse dal dichiarante comporterebbe problematiche di *privacy*, connesse sia alla base giuridica che all'informativa, di difficile e complessa gestione.

Per concludere su questo punto si rileva che, come detto, la dichiarazione in parola potrebbe essere richiesta anche a soggetti diversi dai dipendenti che intendono entrare in azienda. In questo caso si adotterà ogni opportuno adattamento di quanto sopra esplicitato, soprattutto quanto all'informativa (ad es. integrazione dell'informativa ai fornitori).

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

La *ratio* di questa prescrizione è quella di evitare il più possibile il contatto tra personale interno e fornitori esterni, autisti, visitatori, fino ad arrivare agli estremi di installare o individuare servizi igienici dedicati per tutti gli “esterni”. Viene precisato che le norme, o meglio le raccomandazioni, del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto, che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aeree produttive.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Il datore di lavoro deve assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro comprese le tastiere, schermi touch, mouse.

Se ci fosse la necessità di organizzare interventi particolari o periodici di pulizia, il Protocollo prevede la possibilità di ricorrere agli ammortizzatori sociali anche in deroga.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute che si riportano di seguito:

“Pulizia di ambienti non sanitari In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio)”.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il datore di lavoro deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani perché è obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Gli estensori del Protocollo, rendendosi conto dell'attuale difficoltà a reperire, vista la situazione di emergenza, i dispositivi di protezione individuale, consentono di utilizzare mascherine la cui tipologia almeno corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Comunque il Protocollo ribadisce che è necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, eccetera) quando la tipologia di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI

Per spazi comuni si intendono: mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack. L'accesso a tali spazi dovrà essere contingentato in modo da consentire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Inoltre, dovranno essere previste una sosta all'interno ridotta e una ventilazione continua. Come per tutti gli ambienti di lavoro, dovrà essere garantita anche per questi spazi la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.

8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In questo punto il Protocollo interviene su turnazione, trasferte, *smart working* e rimodulazione dei livelli produttivi. In particolare, facendo riferimento al punto 7 del DPCM 11 marzo 2020, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, potranno:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione;
- procedere a una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore), generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

A tale proposito, poi vi è un punto che crea qualche problema interpretativo per l'imprecisione del testo forse dovuta alla stesura notturna del Protocollo dopo le molte ore necessarie al raggiungimento di un accordo. In particolare si afferma che: *“nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti”*.

Ma non è chiaro a quali istituti si riferisca l'estensore del Protocollo, perché non esiste alcun punto c) all'interno del Protocollo stesso. Laddove invece facesse riferimento alla lettera c) del punto 7) del DPCM 11 marzo 2020, quest'ultima in realtà afferma *“siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione”*, quindi ci sarebbe comunque un'evidente disconnessione logica con il testo in esame. Se ancora gli istituti a cui volevano riferirsi le parti sociali fossero, invece, più in generale, gli ammortizzatori sociali, allora non sarebbe chiaro il riferimento alle ferie, anche perché la prassi raccomanda esattamente il contrario, prima attingere a tutte le ferie e poi utilizzare gli ammortizzatori sociali.

A questo punto sarebbe indispensabile un chiarimento da parte degli estensori del Protocollo.

Un'ultima affermazione che lascia qualche perplessità interpretativa è la seguente: *“sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate”*. Trattandosi, infatti, di un Protocollo tra le parti sociali, non è chiara la cogenza di tale disposizione, mentre nulla vi è da dire se, al di là del tenore della norma, si trattasse esclusivamente di una raccomandazione.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Per evitare assembramenti si favoriscono orari di ingresso e di uscita scaglionati dedicando, ove è possibile, una porta di ingresso e una di uscita.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali, mentre per le riunioni di lavoro in presenza, connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e bisognerà, comunque, garantire il distanziamento interpersonale.

In generale l'attività di formazione dovrà essere svolta esclusivamente in modalità a distanza, mentre per quanto riguarda la formazione professionale e/o abilitante in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il mancato completamento dell'aggiornamento della stessa non comporta l'impossibilità a continuare a svolgere lo specifico ruolo o funzione in materia di salute e sicurezza a cui il soggetto era adibito.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Così come per le precauzioni previste per chi deve accedere all'azienda, anche il rilievo di sintomi da infezione impone l'obbligo di dichiarazione

immediata all'ufficio del personale, isolamento, avvertimento delle autorità sanitarie competenti e adozione delle misure di tutela conseguenti.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

Un ruolo fondamentale, in questa fase, è svolto dal medico competente che dovrà integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 collaborando con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Inoltre Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della *privacy*.

Mai come in questo momento la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo):

1. Lavati spesso le mani
2. Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
3. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
4. Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci
5. Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
6. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
7. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
8. Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
9. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
10. In caso di dubbi NON recarti al Pronto Soccorso: chiama il tuo medico di base e se pensi di essere stato contagiato chiama il 112

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Infine, si raccomanda, anche se il tenore della frase è perentorio, la costituzione in azienda di un *Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione* con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Evidentemente si intendeva rivolgersi alle aziende di grandi dimensioni.

Dipartimento Scientifico

**Fondazione Studi
Consulenti del Lavoro**
Consiglio Nazionale dell'Ordine

a cura di

Paolo Puppo
Rafaele Sanna Randaccio
Pasquale Staropoli

MODELLO AD INTEGRAZIONE DELL'INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ad integrazione dell'informativa al personale dipendente, già resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR), in relazione ai dati personali di cui l'azienda entrerà in possesso nell'ambito delle attività di rilevazione della temperatura corporea del personale al momento dell'accesso al luogo di lavoro, legate all'emergenza sanitaria per infezione da coronavirus COVID-19, Le forniamo le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento e DPO

Titolare del trattamento è _____ con sede in _____ nella _____

Il Titolare può essere contattato a seguenti recapiti:

- e-mail: _____

- pec: _____

- telefono: _____

(eventuale) Il titolare ha provveduto a nominare un responsabile per la protezione dei dati nella persona di _____

- e-mail: _____

- pec: _____

- telefono: _____

Oggetto, finalità e fondamento giuridico del trattamento

Il trattamento avrà ad oggetto dati personali relativi alla salute relativi alla Sua persona, in conseguenza delle attività di rilevazione della temperatura corporea del personale al momento dell'accesso al luogo di lavoro.

Le finalità del trattamento sono quelle della prevenzione dal contagio da COVID-19 ed il fondamento giuridico discende dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anticontagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Modalità di trattamento e comunicazione dei dati

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e con modalità idonee a limitare il trattamento alle finalità sopra specificate e a proteggere la riservatezza.

I dati personali non verranno comunicati a soggetti terzi, salvo che si tratti di autorità pubbliche per le finalità sanitarie connesse al trattamento.

Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente connesso al perdurare dell'emergenza sanitaria in relazione alla quale sono stati raccolti.

Trasferimento dati extra UE

I dati personali non verranno trasferiti verso Paesi terzi.

Rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto o derogato dalla presente integrazione si fa pieno ed integrale riferimento all'informativa già resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 ed oggi integrata.

Luogo e data

Il titolare del trattamento dei dati