



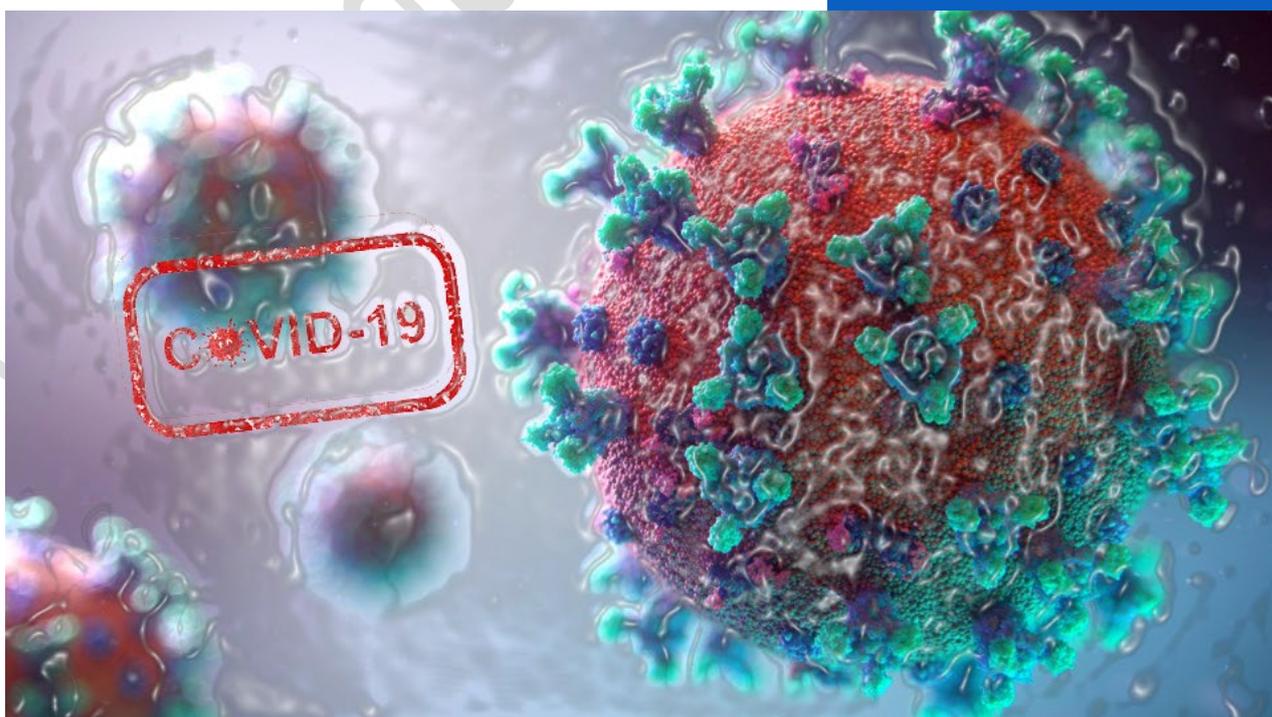
GREEN PASS

ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI

CON RIFERIMENTO A:

**DECRETO-LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 111 – “MISURE URGENTI
PER L’ESERCIZIO IN SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ
SCOLASTICHE, UNIVERSITARIE, SOCIALI E IN MATERIA DI
TRASPORTI”;**

**REGOLAMENTO UE 679/2016 GDPR
E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN VIGORE**



Il riferimento normativo in merito alla gestione dei green pass è il D. L. 6/8/2021, n. 111 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” che ha introdotto nel D. Lgs 52/2021 **il seguente ART. 9-ter** (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario):

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

3. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica. Con riferimento al rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 da parte degli studenti universitari, le verifiche di cui al presente comma sono svolte a campione con le modalità individuate dalle università.

5. La violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 4 è sanzionata ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74.”.

Ulteriori indicazioni e chiarimenti sono presenti nella nota del Ministero dell'Istruzione del 13 agosto 2021, n.1237 con oggetto D. L. n. 111/2021. In essa è espresso il parere secondo il quale non è necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato.

Di fatto il D.S. in qualità di Titolare del Trattamento è obbligato a eseguire un trattamento dati temporaneo lecito ai sensi dell'art. 6 del GDPR 679/2016 in quanto rispondente alla finalità obbligo di legge (normativa citata sopra).

Il trattamento dovrà essere eseguito nel rispetto dell'intera normativa sulla privacy.

Le fasi del trattamento:

- 1) Aggiornamento/integrazione nel Registro dei trattamenti del trattamento dati che afferisce al personale.
- 2) Predisposizione di idonea informativa al personale
- 3) Utilizzo di strumenti di proprietà della scuola preferibilmente tablet (che ovviamente sono già stati "messi in sicurezza")
- 4) Utilizzo di APP VerificaC19 in grado di rilevare solo i dati necessari e pertinenti
- 5) Registrazione dato in un registro interno (registro verifica green pass)
- 6) Prescrizioni e indicazioni operative racchiuse in lettere di designazione/autorizzazione finalizzate a: impedire l'accesso a terzi, effettuare comunicazioni ai soli uffici territoriali competenti; rilevare e gestire soli i dati necessari e pertinenti.

NOTA BENE:

- 1) il registro dei trattamenti per gli istituti scolastici aderenti al servizio analisi dei rischi con strumenti con certificazioni di qualità e integrazione Framework ENISA sarà aggiornato direttamente dal VOSTRO DPO
- 2) Informativa, designazioni e registro verifiche sono disponibili in formato editabile (word) nell'area riservata di www.gdpristruzione.it
- 3) L'esibizione del green pass deve essere richiesta al personale scolastico, e non a terzi che a vario titolo entrano nell'Istituto

1) Registro delle attività di trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR 679/2016 e della normativa nazionale in vigore

Istituto: _____

Meccanografico: _____

Dirigente Scolastico: _____

(schede integrative al/ai registri di trattamento dati)

**Trattamento T01 Personale integrazione: DECRETO-LEGGE 6
AGOSTO 2021, N. 111 – “MISURE URGENTI PER L’ESERCIZIO IN
SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE, UNIVERSITARIE,
SOCIALI E IN MATERIA DI TRASPORTI”;**

Data: ___/___/___

Rev. 1.1

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;

- finalità del trattamento, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione interazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.
-

Trattamento dati personali relativi ai protocolli di sicurezza anti-contagio COVID-19

| Figure (lettere di incarico) | |
|--|---|
| Responsabile/Titolare | Già presente |
| DPO | Già presente |
| Persone Autorizzate | |
| Processo di trattamento | |
| Descrizione | Gestione dati relativi alla verifica del Green Pass o Certificazione di esenzione |
| Fonte dei dati personali | Raccolti direttamente |
| Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR) | Obbligo di legge DECRETO-LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 111 |

| | |
|---|---|
| Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR) | Assolvere obblighi ed esercitare diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale e sicurezza sociale. |
| Finalità | Screening relativo ai protocolli di sicurezza anti-contagio COVID-19 |
| Tipo di dati personali | <ul style="list-style-type: none"> - Nome e cognome - Eventuale data di nascita (omonimia) - Green Pass: Valido non Valido - Certificazione di esenzione: Presente non presente |
| Categorie di interessati | Personale. |
| Categorie di destinatari | <ul style="list-style-type: none"> - Personale autorizzate/designato - Uffici territoriali competenti - Pubbliche autorità |
| Informativa | SI |
| Profilazione | NO |
| Dati particolari | SI |
| Consenso Minori | NO |
| Frequenza trattamento | Occasionale – Fino al termine periodo di emergenza |
| Termine cancellazione dei dati | Fine del periodo di emergenza ed eventuale conservazione oltre il termine del 31/12/2021 per esigenze probatorie in caso di contenziosi, ricorsi ed assolvimento ad altre normative sulla corretta tenuta e conservazione dei dati come da Piano di conservazione |
| Trasferimento dati (paesi extra UE) | NO |
| Modalità di elaborazione dati: cartacea | |
| Archiviazione | Armadio chiuso a chiave |
| Valutazione del rischio | |

| | |
|--|--|
| Probabilità | Probabile |
| Conseguenze | Medie |
| Livello del rischio | Medio |
| Misure di sicurezza tecniche ed organizzative | |
| Misure | <ul style="list-style-type: none"> - Strumenti di proprietà della scuola (tablet messi in sicurezza e sottoposti ad analisi dei rischi) - APP VerificaC19 (limitazione dei dati visualizzati e non memorizzazione dei dati) - Registro verifica con sola annotazione della validità del green pass (divieto di acquisizione di copie) - Misure formalizzate in lettere di designazione a personale autorizzato al trattamento mirate ad eliminare/contrastare il rischio di: visione indebita da parte di terze persone non autorizzate, comunicazione ai solo soggetti ammessi - Conservazione con gli stessi accorgimenti tecnici utilizzati per la gestione degli altri dati particolari |

www.gdpriscuola.it

2) Informativa al personale

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016

L'informativa che segue è da intendersi come integrazione a quella più generale relativa al trattamento dati del personale. A tale informativa va data la più ampia diffusione con ogni mezzo in articolare attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, invio tramite registro elettronico, apposizione presso il luogo in cui il personale designato effettua il controllo della validità del green pass.

Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

Trattamento dei dati rilevazione e gestione dati Certificazione Verdi in attuazione del DL 111/2021

La informiamo circa i trattamenti dei dati del personale Docente ed ATA di questa istituzione scolastica effettuati per garantire l'attuazione del decreto legge 6 agosto 2021, n. 111: "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti".

Il Decreto 111/2021, dispone all'art. 1, comma 6 che *"dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021"*. Il mancato rispetto di tale disposizione da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento.

I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni relative alla verifica dei green pass.

Con circolare e altri mezzi sono state fornite ulteriori informazioni in relazione alle disposizioni adottate dall'istituto per l'attuazione del citato Decreto, di seguito ai sensi dell'art 13 del GDPR 679&2016 vi forniamo maggiori informazioni sulle modalità di trattamento dati

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati _____

rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof./Prof.ssa _____ a cui è sempre possibile rivolgersi direttamente utilizzando i riferimenti dell'Istituto Scolastico

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) : _____

Mail: _____@_____

3. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

La base legale dei trattamenti di cui alla presente informativa sono gli obblighi di legge previsti dal decreto legge 6 agosto 2021, n. 111 dal titolo “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.

4. Tipologie di dati trattati

Saranno oggetto di trattamento i dati personali necessari alla verifica del corretto adempimento delle disposizioni che prevedono l’obbligo per il personale scolastico dell’esibizione e del possesso della certificazione verde Covid (green pass) per recarsi a scuola.

A tutto il personale in servizio verrà verificata, da parte dei delegati individuati dal dirigente, la regolarità della certificazione verde covid. Ricordiamo che il green pass viene rilasciato:

- A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;
- Ovvero nei casi previsti dalla normativa vigente;

Nel rispetto delle disposizioni presenti nella FAQ del Garante relativa al “Trattamento di dati relativi alla vaccinazione anti Covid-19 nel contesto lavorativo” non sarà oggetto di registrazione l’effettiva posizione di ciascun dipendente in relazione agli obblighi vaccinali ma solo l’esito Valido o NON Valido del controllo.

Secondo quanto previsto dalla nota tecnica MI 1237/2021 non si provvederà ad acquisire copia della certificazione o del QR-Code, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato.

5. Modalità di trattamento

Nella definizione delle procedure sono anche stati prese in considerazione:

- La nota tecnica del Ministero dell’Istruzione del 13 agosto 2021, n. 1237;
- La nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34
- il D.M. 6 agosto 2021, n. 257, che ha adottato il “Piano Scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione”
- Garante Privacy Parere sul DPCM di attuazione della piattaforma nazionale DGC per l’emissione, il rilascio e la verifica del Green Pass - 9 giugno 2021
- Garante per la protezione dei dati personali- Risposta a un quesito sull’identificazione degli intestatari del Green Pass - 10 agosto 2021
- art. 3 del D.L. 105/2021, art. 13 del DPCM 17.06.2021;
- Circolari del Ministero della Salute del 04 agosto 2021 e del Ministero dell’Interno del 10 agosto 2021. Il trattamento dei Dati Personali è realizzato, con modalità cartacee e/o elettroniche, per mezzo delle seguenti operazioni di trattamento: rilevazione dei dati Nome e Cognome, data di nascita, validità del certificato da parte di un designato del titolare e annotazione nel registro delle verifiche

del green pass; gestione delle comunicazioni ai soli organi uffici competenti direttamente dal titolare o da personale amministrativo formalmente designato e istruito dal Titolare.

Al fine di assicurare la necessaria riservatezza ed in applicazione del principio di minimizzazione la rilevazione dei dati avviene attraverso la scansione del QR-Code da APP VerificaC19 che limita i dati visualizzati e non ne permette la memorizzazione. Apposite istruzioni operative, contenute nell'atto di designazione, limitano/eliminano il rischio di visualizzazione indebita da parte di terzi. Al fine di controllare che la rilevazione venga effettivamente svolta unicamente da APP VerificaC19 il personale designato potrà avvalersi in tutte le fasi del trattamento esclusivamente di apparecchiature fornite dall'Istituto e sottoposte a preliminare operazioni di messa in sicurezza e analisi del rischio.

6. Conservazione dei dati

I dati del rilevamento verranno conservati dall'istituto scolastico per il periodo di tempo necessario all'espletamento delle procedure e per la gestione degli eventuali contenziosi.

7. Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e non è richiesto il consenso dell'interessato per il loro trattamento.

8. Personale autorizzato al trattamento

I soggetti interni che possono avere accesso ai dati personali acquisiti dall'istituto scolastico per gli adempimenti previsti dal Decreto 111/2021 sono il dirigente scolastico, i collaboratori scolastici incaricati del controllo della regolarità della certificazione verde, gli assistenti amministrativi dell'ufficio personale ed il DSGA, i docenti con specifico incarico (referenti COVID ed altri), ciascuno per le attività di propria competenza. Il personale incaricato del trattamento ha ricevuto formale autorizzazione con le specifiche istruzioni da osservare.

9. Comunicazione e diffusione

- I dati relativi alla regolarità della certificazione covid saranno oggetto delle comunicazioni previste dalla normativa. Tali dati potranno in particolare essere comunicati agli enti ed alle Autorità che necessitano di tali informazioni per portare avanti i provvedimenti disciplinari e sanzionatori di propria competenza. I dati relativi alla regolarità della certificazione covid non saranno oggetto di diffusione.

10. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto sanciti negli art. Da 15 a 21 del GDPR 679/2016 a: l'accesso, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) e l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

11. Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

3) DESIGNAZIONE PER VERIFICA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

l'art. 2-quaterdecies del nuovo Codice Privacy – D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2-quaterdecies del nuovo Codice Privacy – D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018;

VISTO il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento);

VISTO il Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111 – “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;

VISTO il parere tecnico del Ministero dell'Istruzione 0001237 del 13/08/2021 in ordine al Decreto-legge n. 111/2021;

CONSIDERATO che all'art. 1, comma 6 è stabilito che *Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021 (green pass).*

CONSIDERATO che *le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;*

CONSIDERATO che il Ministero della salute, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che *le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 potranno essere rilasciate in formato cartaceo e potranno avere una validità massima fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni;*

CONSIDERATO che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l'obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola

CONSIDERATO che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

CONSIDERATO che la S.V., in servizio presso questo Istituto, per profilo professionale e funzione rivestita, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

CONSIDERATO che il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" può essere formalmente delegata a personale della scuola;

CONSIDERATA la necessità di individuare per il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" e per il per il trattamento dei dati personali, ex art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (GDPR), specifico personale preposto al trattamento;

DESIGNA

il collaboratore scolastico/assistente amministrativo/prof.....

| Nome | Cognome | Codice Fiscale |
|------|---------|----------------|
| | | |

**Incaricato alla
verifica del Green pass del personale scolastico**

che accede ai locali dell'Istituto, così come previsto:

- dal decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 e integrato con l'art. 9-ter (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario) previsto dal Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111;
- dall'art. 3 del D.L. 105/2021, dall'art. 13 del DPCM 17.06.2021;
- dalle Circolari del Ministero della Salute del 04 agosto 2021 e del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021.

SI COMUNICANO LE SEGUENTI ISTRUZIONI:

- Procedere alla verifica del possesso della certificazione attraverso l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea fornita dall'Istituto;
- Le attività di verifica dovranno essere svolte con modalità che tutelino la riservatezza della persona nei confronti di terzi;
- La certificazione potrà essere esibita al verificatore sia in formato cartaceo che digitale ed è rappresentata da un QR code;
- La certificazione non è richiesta e la verifica con app potrà essere omessa per i soggetti esentati per motivi di salute che dovranno però esibire idonea certificazione di esenzione emessa dai Servizi Sanitari Regionali o dai medici e pediatri abilitati. Tale ultima certificazione, oltre al timbro

e firma del medico dovrà contenere la dicitura “*soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2*”;

- Le informazioni relativamente al motivo della validità del green pass (utente vaccinato con una o due dosi, guarito da Covid o negativo a tampone fatto nelle 48 ore precedenti) **non devono essere registrate in alcun modo né possono essere richieste agli interessati**;
- Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass **sono riservate** e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato;
- L’elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l’elenco sulla scrivania alla vista dei presenti);

Le modalità di controllo dovranno seguire la seguente procedura:

- l’incaricato al controllo chiede all’utente di mostrare il QRcode del suo green-pass;
- tramite App “VerificaC19”, funzionante anche senza connessione internet, si procede alla lettura del QRcode;
- avvenuta la verifica del QRcode, la App mostra le informazioni principali in esso contenute (nome, cognome e data di nascita dell’intestatario) e comunica la VALIDITA’ o NON VALIDITA’ del Certificato;
- l’incaricato al controllo provvede alla **compilazione di apposito registro interno, secondo modulistica fornita dall’Istituto**, recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde.

Attenzione:

- È assolutamente vietato assumere e/o conservare informazioni ulteriori oltre a quanto sopra riportato;
- È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde, né salvare i file su supporti elettronici;
- Nel caso di rifiuto ad esibire la certificazione, chiedere l’intervento del Titolare e/o degli altri responsabili incaricati;
- Tenere sempre un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate. Si evidenzia come la verifica dell’identità della persona dovrà essere svolta con modalità che tutelino la sua riservatezza nei confronti di terzi;
- È vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del *Green pass*.

Si rende noto che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

Disposizioni generali

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l’osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia

strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);

5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
8. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
9. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
10. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. occorre vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali al fine di:
Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento.
12. di dare atto che ogni dipendente che cessa la propria attività lavorativa è automaticamente privato dell'autorizzazione a trattare dati personali.

Il Dirigente Scolastico dott.....

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DELEGA PER VERIFICA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

Il sottoscritto lavoratore **cognome**.....**nome**....., soggetto incaricato, dichiara di aver letto e compreso le informazioni contenute nella presente "delega per verifica certificazioni verdi covid-19" e di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 contenente il manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19" allegato alla presente.

Luogo e Data

Firma del lavoratore (per presa visione ed accettazione)

4) DESIGNAZIONE Gestione dei dati ed alla gestione della verifica della certificazione medica di esenzione al vaccino del personale scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' art. 2-quaterdecies del nuovo Codice Privacy – D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018;

VISTO il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento);

VISTO il Decreto-legge 6 agosto 2021 , n. 111 – “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;

VISTO il parere tecnico del Ministero dell’Istruzione 0001237 del 13/08/2021 in ordine al Decreto-legge n. 111/2021;

CONSIDERATO che all’art. 1, comma 6 è stabilito che *Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021 (green pass).*

CONSIDERATO che *le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;*

CONSIDERATO che il Ministero della salute, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l’accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che *le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 potranno essere rilasciate in formato cartaceo e potranno avere una validità massima fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni;*

CONSIDERATO che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l’obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola

CONSIDERATO che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;

CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;

CONSIDERATO che la S.V., in servizio presso questo Istituto, per profilo professionale e funzione rivestita, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

CONSIDERATO che il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" può essere formalmente delegata a personale della scuola;

CONSIDERATA la necessità di individuare per il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" e per il per il trattamento dei dati personali, ex art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (GDPR), specifico personale preposto al trattamento;

DESIGNA

assistente amministrativo/prof.....

| Nome | Cognome | Codice Fiscale |
|------|---------|----------------|
| | | |

Incaricato alla

Gestione dei dati ed alla gestione della verifica della certificazione medica di esenzione al vaccino del personale scolastico

Nello svolgimento delle attività a lei assegnate dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- Ottenere dal Titolare i nominativi del personale con Certificato di esenzione al vaccino
- Redigere l'elenco del personale scolastico in servizio come da modello registro verifiche fornite dall'Istituto, suddiviso per ruoli ed in ordine alfabetico.
- Al personale con certificato di esenzione al vaccino dovrà essere spuntata la voce VALIDO nella relativa riga corrispondente al suo nominativo e apposta la firma autografa.
- Fornire il suddetto elenco ai collaboratori scolastici delegati formalmente dal preside a verificare la regolarità del green pass del personale scolastico presente in istituto.
- Custodire in modo riservato l'elenco ricevuto dal delegato alle verifiche contenente la posizione di ciascun dipendente in relazione alla validità del green pass.
- Verificare la conformità alla circolare del Ministero della salute del 4 agosto 2021, n. 35309 della certificazione medica di esenzione al vaccino eventualmente presentata da qualche dipendente dell'istituto.
- Verificare che le registrazioni effettuate dai collaboratori delegati alla verifica contengano solo la situazione in relazione alla validità del green pass e non altre informazioni quali l'effettuata

vaccinazione, l'immunizzazione a seguito della contrazione della malattia o l'effettuazione del tampone.

- Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass sono riservate e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato
- L'elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l'elenco sulla scrivania alla vista dei presenti)

Si evidenzia che nel trattamento di dati personali, anche di natura particolare o sensibile, dovranno sempre essere rispettate le disposizioni presenti nel Regolamento UE 679/2016, nel D. Lgs 196/2003 e le diverse istruzioni impartite al personale da codesta istituzione per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Attenzione:

- È assolutamente vietato assumere e/o conservare informazioni ulteriori oltre a quanto sopra riportato;
- È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde, né salvare i file su supporti elettronici;
- Nel caso di rifiuto ad esibire la certificazione, chiedere l'intervento del Titolare e/o degli altri responsabili incaricati;
- Tenere sempre un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate. Si evidenzia come la verifica dell'identità della persona dovrà essere svolta con modalità che tutelino la sua riservatezza nei confronti di terzi;
- È vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del *Green pass*.

Si rende noto che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

Disposizioni generali

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima

- riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
 8. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali
 9. all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
 10. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
 11. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
 12. occorre vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali al fine di:
 - a. Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento.
 13. di dare atto che ogni dipendente che cessa la propria attività lavorativa è automaticamente privato dell'autorizzazione a trattare dati personali.

Il Dirigente Scolastico dott.....

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DESIGNAZIONE Gestione dei dati ed alla gestione della verifica della certificazione medica di esenzione al vaccino del personale scolastico

Il sottoscritto lavoratore **cognome**.....**nome**....., soggetto incaricato, dichiara di aver letto e compreso le informazioni contenute nella presente "delega per verifica certificazioni verdi covid-19" e di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 contenente il manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19" allegato alla presente.

Luogo e Data _____

Firma del lavoratore (per presa visione ed accettazione) _____

5) Registro Verifiche Green Pass

È consigliabile effettuare le rilevazioni giornalmente.

Si consiglia di estrapolare i dati di tutto il personale dal proprio gestionale e fornire un documento cartaceo con l'elenco del personale suddiviso per ruolo (docente, ATA) con i campi come da modello in basso.

Nella colonna in regola con il DL 111/2021 va spuntato il segno SI nei seguenti casi:

- Verifica del Green Pass da App VerificaC19 con Esito Valido
- Verifica del Certificato di esenzione al vaccino con Esito Valido

Nella colonna Firma designato dovrà essere apposta la firma di chi effettua la verifica che nel caso del Green Pass esibito all'ingresso è il collaboratore designato di turno e nel caso del Certificato di esenzione al Vaccino e l'Assistente Amministrativo designato che stampa il registro e lo consegna al CS per le verifiche

Data Rilevazione: _____

| Nome e Cognome | Data di nascita (1) | In regola con il DL 111/2021 | FIRMA DESIGNATO |
|----------------|---------------------|---|-----------------|
| | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |

- 1) La data di nascita serve solo per identificare univocamente il soggetto pertanto potrebbe essere sufficiente la sola indicazione dell'anno nei casi di omonimia. È utile ridurre la quantità dei dati registrati per ridurre i carichi di lavoro e per rispettare il principio di minimizzazione. I dati che dovranno essere comunicati per le eventuali sanzioni, inoltre, sono dedotti da questo registro ma si riferiscono sicuramente ad un numero esiguo di soggetti. Dai dati in nostro possesso i soggetti in regola con il green pass tra il personale scolastico sono già una percentuale molto alta.