

***Ministero dell ’Istruzione***

# **Istituto Comprensivo Statale**

# **Sant’Angelo in Vado – Mercatello sul Metauro – Borgo Pace**

Via R.B.Powell n. 45 - 61048 Sant’Angelo in Vado - (PU) Tel. e Fax n. 0722/818546

E-mail:psic80400p@istruzione.it [- PEC:](about:blank) psic80400p@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico PSIC80400P - Codice Fiscale 82006950412

Prot. 5377 Sant’Angelo in Vado, 15.10.2021

|  | Ai Collaboratori Scolastici |
| --- | --- |

**Oggetto: Controllo Certificazione verde COVID 19. Affidamento incarico**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 17 giugno 2021 che introduce la certificazione verde COVID 19;

CONSIDERATA la Circolare del Ministero della Salute 35309 del 4 agosto 2021 nella parte relativa alla certificazione di esenzione dalla vaccinazione;

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

VISTO il Piano Scuola 2021-22 del 6 agosto 2021;

CONSIDERATA la Circolare Ministero dell’Interno 15340 del 10 agosto 2021 recante disposizioni in materia di verifica delle certificazioni verdi COVID 19;

CONSIDERATA la Nota MI 1237 - parere tecnico del 13 agosto del 2021;

TENUTO CONTO del Protocollo di Intesa per la sicurezza del 14 agosto 2021

VISTA la Nota del Ministero dell’Istruzione prot. 1260 del 30 agosto 2021;

VISTO il DL n. 122/2021;

VISTO il DLgs. 81/2008;

PREMESSO INOLTRE

* che l’art. 9 ter del DL 52/21 prevede che 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;
* che l’obbligo di Certificazione Verde non riguarda i soggetti esenti dalla campagna vaccinale i quali dovranno tuttavia presentare idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;
* che la mancata esibizione di valido Certificato Verde (o di certificazione equiparata per legge) da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerata assenza ingiustificata;
* che le nuove disposizioni del DL n. 122/2021 estendono l’obbligo del green pass a chiunque accede a tutte le strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative;
* che il mancato controllo dell’esistenza di Certificato Verde è sanzionato con multe sino ad € 3.000,00 che possono aumentare significativamente in caso di recidiva;
* che i Dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell’infanzia nonché delle scuole paritarie sono tenuti a verificare il possesso della Certificazione Verde da parte di quanti siano a qualunque titolo in servizio;
* che tale verifica può, dal Dirigente scolastico, essere formalmente delegata a personale della scuola;

tutto quanto sopra premesso,

INCARICA

La S.V. di svolgere le seguenti attività relative al controllo della certificazione verde COVID 19 degli operatori scolastici:

**Verifica ingresso**

La S.V., di concerto con altro personale incaricato della sorveglianza vigilerà sull’ingresso del personale in servizio e di chiunque acceda presso questa istituzione scolastica soggetto all’obbligo di possesso del green pass e quindi all’esibizione della certificazione verde COVID 19;

**Gestione del dispositivo previsto per il controllo**

La S.V. utilizzerà il dispositivo prescelto per il controllo della validità della certificazione verde COVID 19 per tutto il personale scolastico e per chiunque acceda nella struttura. Tale verifica dovrà essere effettuata all’ingresso del personale.

La verifica con l’App Verifica C19 dovrà avvenire seguendo i seguenti passi:

* collegarsi **una volta al giorno, all’inizio del servizio** ad una rete internet, successivamente l’applicazione funziona correttamente offline;
* richiedere l’esibizione del QR-Code in formato digitale oppure cartaceo;
* inquadrare il QR-Code con la camera del dispositivo mobile in cui è installata l’App Verifica C19:
  + l’App Verifica C19 scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo;
  + l’App Verifica C19 applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo tre possibili risultati:
    - schermata verde: la Certificazione è valida per l’Italia e l’Europa;
    - schermata azzurra: la Certificazione è valida solo per l’Italia;
    - schermata rossa: la Certificazione non è ancora valida o è scaduta o c’è stato un errore di lettura.
* ove non si conosca l’identità della persona sottoposta a controllo, si deve chiedere l’esibizione del documento di identità al fine di controllare la corrispondenza col nominativo che appare sulla App Verifica C19;
* nel caso in cui l’App Verifica C19 indichi la mancanza di validità della certificazione oppure nel caso in cui la persona sottoposta a controllo rifiuti di esibire la certificazione, si dovrà chiamare senza indugio il Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato, per il seguito di sua competenza;

**Certificati di esenzione**

Il relazione al differimento del certificato verde ed esenzione, come previsto dallacircolare n. 35309 del 4 agosto 202112 del Ministero della Salute, la S.V. non è autorizzata la controllo della suddetta certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 in formato cartaceo. Pertanto gli operatori in possesso della suddetta certificazione dovranno essere invitati a rivolgersi al Dirigente Scolastico che fornirà alla S.V. le istruzioni necessarie.

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 richieste agli interessati.

Le informazioni anche indirettamente e informalmente acquisite nell’attività di verifica certificazione verde COVID 19 sono strettamente riservate.

Si ricorda da ultimo che al Delegato è fatto espresso divieto di divulgare alcuna informazione nonché di fare “screen shot” dei certificati.

Con riferimento al trattamento dati, per quanto qui non espressamente indicato, si rinvia all’atto di designazione a soggetto autorizzato al trattamento (ALLEGATO 1) nonché all’informativa sul trattamento dati del personale scolastico a suo tempo già fornita e pubblicata sul sito della scuola alla sezione “privacy”.

|  | IL DIRIGENTE SCOLASTICO  *dott.ssa Sabrina Franciosi*  ………………………………………………………………………………... |
| --- | --- |

La/il sottoscritta/o …………………………………………….dichiara di aver ricevuto le presenti disposizioni e di aver preso visione delle informazioni sulla certificazione verde COVID 19 presenti all’indirizzo [FAQ - Certificazione verde COVID-19 (dgc.gov.it)](https://www.dgc.gov.it/web/faq.html).

|  | L’INCARICATO  ………………………………………………………………………………... |
| --- | --- |

ALLEGATO 1:

Nomina ad “Autorizzato al trattamento dei dati personali” conforme al Regolamento Europeo 2016/679



***Ministero dell ’Istruzione***

# **Istituto Comprensivo Statale**

# **Sant’Angelo in Vado – Mercatello sul Metauro – Borgo Pace**

Via R.B.Powell n. 45 - 61048 Sant’Angelo in Vado - (PU) Tel. e Fax n. 0722/818546

E-mail:psic80400p@istruzione.it [- PEC:](about:blank) psic80400p@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico PSIC80400P - Codice Fiscale 82006950412

**ALLEGATO 1**

**Nomina ad “Autorizzato al trattamento dei dati personali” conforme al Regolamento Europeo 2016/679**

**IL DIRIGENTE**

* Considerato che l’articolo 4, n. 10 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d’ora in poi “Regolamento”) – direttamente applicabile dal 25 maggio 2018 in tutta l’Unione europea – introduce la figura ed il ruolo delle “persone autorizzate al trattamento”, ossia le persone fisiche “autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l’autorità diretta del titolare o del responsabile”;
* Considerato che, ai sensi del Regolamento, per «dato personale» si intende 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;
* Considerato che l’articolo 29 del Regolamento prescrive che chiunque agisca sotto l’autorità del responsabile (se nominato) o del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri;

CONSIDERATO ALTRESÌ

* che questo istituto, in persona del Dirigente, è Titolare del trattamento dei dati personali (d’ora in poi Titolare) derivante dal processo di verifica dei Certificati Verdi (e dei certificati ad essi equiparati per legge);
* che il Dirigente ha ritenuto di delegarLa al fine di coadiuvarlo nelle operazioni di verifica e gestione degli ingressi previste nel DL 52/2021;
* che il Titolare ritiene quindi necessario procedere in Suo favore -quale soggetto Delegato delle operazioni di verifica del Certificato Verde - all’autorizzazione al trattamento dei dati personali che potrebbe verificarsi nello svolgimento di tale mansione e per questo, procede a Suo favore con la

**NOMINA**

**QUALE AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ai sensi dell’art. 29 del Regolamento, in relazione alle operazioni di trattamento dei dati personali, derivanti dalle attività di verifica del possesso di Certificato Verde del personale scolastico e/o di altri soggetti previsti dalla normativa.

In particolare, in qualità̀ di Delegato alle operazioni di verifica del Certificato Verde, a Lei può essere affidato il compito di:

- scansionare i Certificati Verdi del personale scolastico;

- verificare l’effettiva soddisfazione dei requisiti all’ingresso;

- notificare al Dirigente (seguendo procedura indicata dallo stesso) eventuali motivi che hanno reso necessario il diniego di ingresso;

Al soggetto Delegato è poi richiesto il rispetto pedissequo delle seguenti indicazioni:

1. Il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle suddette funzioni di Verifica.
2. Nessun dato dovrà essere dal Delegato annotato o divulgato in alcun modo.
3. I device utilizzati dovranno essere protetti da antivirus e da programmi idonei ad evitare perdita di riservatezza o di disponibilità dei dati.
4. Lo schermo del device dovrà essere direzionato in modo da poter essere visto solo dal Delegato e non da soggetti terzi.
5. Occorre rispettare ogni misura di sicurezza adottata dal Titolare, ivi incluso il rispetto delle procedure interne in materia di utilizzo delle strumentazioni informatiche e delle credenziali di autenticazione, di custodia di atti e documenti affidati, che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi o a prendervi visione o a altro trattamento.
6. In caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, il Delegato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati degli stessi trattamenti, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. Non bisogna mai comunicare i dati personali trattati in ragione del proprio ruolo all’esterno, salvo che tale comunicazione sia necessaria per l’esecuzione del proprio compito e che si sia certi che le persone esterne siano autorizzate a conoscere le informazioni; è vietata qualsiasi forma di diffusione (anche attraverso il sito web della scuola) e comunicazione dei dati personali trattati, fatti salvi i casi esplicitamente previsti da norme di legge e di regolamento.
8. Le operazioni di verifica dovranno avvenire in forma quanto più possibile riservata.
9. All’atto della esibizione dei dati personali il Delegato al trattamento dovrà assicurarsi dell’identità dell’interessato.
10. In caso di attacco informatico o, comunque, di perdita di riservatezza o di disponibilità dei dati, il Delegato è tenuto a notiziare tempestivamente (entro 20 minuti) il Dirigente. Allo stesso modo occorre comunicare al Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata qualunque notizia sia ritenuta rilevante con riferimento al trattamento dei dati personali, con particolare riguardo a eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l’esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc).
11. In caso di eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o ad altra persona da lui eventualmente indicata;
12. È fondamentale, anche in chiave di responsabilità personale, partecipare ai corsi di formazione in materia privacy organizzati dal Titolare.

La presente designazione avrà validità sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo Soggetto Autorizzato. Gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento permane anche dopo la cessazione del rapporto.

|  | IL DIRIGENTE SCOLASTICO  *dott.ssa Sabrina Franciosi*  *Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs. 39/93* |
| --- | --- |