



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
VIA PIOPPAZZE, SNC 84087 SARNO (SA) TEL. 081 5136370
e-mail: saee158002@istruzione.it PEC. saee158002@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.secondocircolosarno.edu.it>
C.F.80022250650

DESIGNAZIONE PER VERIFICA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 CON APPLICATIVO VERIFICAC19

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 Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 122 – “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”

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

CONSIDERATO che *fino al 31 dicembre 2021 chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative deve possedere ed e' tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 (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. 122 del 10 settembre 2021 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

I collaboratori scolastici

Nome	Cognome
SILVIO	NOVELLI
Fulvio	Corallo
GIOVANNI	Savitieri

Incaricato alla

verifica del Green pass a chi 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.

- Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 122 – “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”

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 verde 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.sa Patrizia Del Barone

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