



Istituto Comprensivo Statale
ad indirizzo Musicale
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I grado "Mons. Gagliano"
Via Caduti di Nassiriya, 4

90010 Altavilla Milicia (PA)

Tel. 091951037 - Fax 091915120



All'Albo on line

Al sito web istituzionale

I.C.S. - "MONS. GAGLIANO"-ALTAVILLA MILICIA
Prot. 0002986 del 01/09/2021
07 (Uscita)

Al Sig. Imburgia Rosario – PLESSO CENTRALE

**DELEGA AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI VERIFICA
CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 (GREEN PASS) 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 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;

DELEGA IL/LA

Nome ROSARIO	Cognome IMBURGIA	Codice Fiscale MBRRSR63R29G273R
------------------------	----------------------------	---

QUALE AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per il seguente trattamento: **VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 (GREEN PASS) DEL PERSONALE SCOLASTICO che accede ai locali dell'Istituto e/o alla verifica delle eventuali certificazioni di esenzione**, 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:

Le attività di verifica di cui alla presente delega dovranno essere effettuate rispettando le istruzioni di seguito riportate:

1. Il controllo consiste nella scansione del codice a barre di forma quadrata (denominato QR-code) della certificazione verde Covid-19 di tutte le unità di personale scolastico, e nella verifica della loro identità, se necessario anche mediante presa visione del loro documento di riconoscimento. Ogni unità di personale scolastico è stato già debitamente informato della necessità di fornire, alla richiesta della S.V., il QR-code contenuto nella certificazione verde Covid-19 e il proprio documento di identità;
2. L'avvenuto controllo dovrà essere riportato nell'apposito registro cartaceo fornito dalla segreteria sulla base del modello allegato al presente atto di delega. Il registro conterrà, giorno per giorno, l'elenco delle verifiche effettuate con le indicazioni del nome e del cognome della persona controllata, l'ora del controllo e la firma del delegato al controllo. Il registro non conterrà alcuna informazione riguardo l'esito del controllo;
3. Il controllo avverrà all'ingresso degli edifici scolastici di pertinenza, sulla soglia e non all'interno, esclusivamente mediante l'utilizzo dell'app "VerificaC19" e del/dei dispositivi forniti dall'Istituto. È fatto assoluto divieto l'utilizzo di dispositivi o APP diversi da quelli forniti e predisposti dall'Istituto;
4. La app "VerificaC19" fornisce informazioni circa la validità della certificazione, con una chiara indicazione accompagnata da una colorazione verde (certificazione valida) o rossa (certificazione non valida), nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'interessato. La stessa app NON RENDE visibile alcuna informazione che ne ha determinato l'emissione. Per ulteriori chiarimenti sull'uso dell'app si fa riferimento al manuale d'uso allegato alla presente;
5. È vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata o qualunque altra informazione che ecceda quanto sopra riportato. È altresì vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde Covid-19 e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici. Si sottolinea, a tal riguardo, uno dei fattori fondamentali della verifica sta proprio nella riservatezza circa l'informazione che ha determinato l'emissione del certificato. Tale riservatezza è garantita dalla app "VerificaC19";
6. Qualora il dipendente in ingresso non fosse in possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità o, comunque, non fosse in grado di esibirla, la S.V. non consentirà per alcuna ragione l'ingresso nell'edificio scolastico e inviterà il dipendente ad allontanarsi. Subito dopo avrà cura di redigere apposito verbale di accertamento, allegato alla presente nomina, e di informare immediatamente l'Ufficio scrivente o il DSGA per la formale acquisizione al protocollo riservato;

7. L'unica eccezione al dovere di esibizione della certificazione verde Covid-19 riguarda il personale in possesso di tampone effettuato entro le 48 ore precedenti l'accesso ovvero certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-COV-2 rilasciata dalle autorità sanitarie competenti, anche in formato cartaceo.

Tale certificazione dovrà riportare:

- a. nome, cognome, data di nascita del dipendente;
- b. la data di fine di validità della certificazione;
- c. la seguente dicitura: **"soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto legge 23 luglio 2021, n 105"**;
- d. i dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui il medico dichiarante opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- e. il numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Ad avvenuta verifica dell'identità del dipendente, ricorrendo all'eventuale esibizione del documento di riconoscimento in corso di validità, e della validità del certificato di esenzione, la S.V. ne potrà concedere l'accesso.

Nel caso in cui la S.V. non riconoscesse gli elementi distintivi delle certificazioni di esenzione sopra descritti, dovrà chiedere supporto al Dirigente Scolastico o al personale di segreteria.

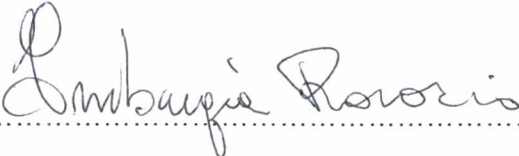
8. In tutti gli eventuali casi in cui il dipendente all'ingresso si rifiutasse di mantenere un atteggiamento collaborativo oppure producesse certificazioni/documenti sospetti di falsità, o di non integrità, tenere sempre un comportamento decoroso e chiedere supporto al Dirigente Scolastico o al personale di segreteria.
9. È fatto assoluto divieto cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono delegati al controllo della certificazione verde Covid-19.

Allegati al presente atto di delega:

- 01 SRCGPC19- Scheda rilevazioni Controlli Green Pass
- 02 VAVC19 - Verbale Accertamento Violazione
- 03 MAVC19 - Manuale d'uso della app VerificaC19

Il Dirigente Scolastico
Francesca Puleo

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.

Firma del delegato per accettazione  in data