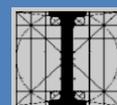


[WWW.GDPRISTRUZIONE.IT](http://WWW.GDPRISTRUZIONE.IT)



**Ing. Giovanni Fiorillo**

**Responsabile Protezione Dati  
Partner GDPR ISTRUZIONE**

**Studio di Ingegneria**

Via Raffaele di Palo n.2 - 84133 SALERNO  
Tel./fax 089.724490 - Cell. 347.1761615  
e-mail: [giovanni.fiorillo@ordingsa.it](mailto:giovanni.fiorillo@ordingsa.it)  
p.iva 05873030653

**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”;**

## **ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI**

**AI SENSI DEL REG. UE 679/2016 E DELLA NORMATIVA  
NAZIONALE IN VIGORE**

**DOCUMENTO AGGIORNATO AL 25 AGOSTO 2021**

**Il riferimento normativo da richiamare 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 atto 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.

Di seguito mettiamo a disposizione di ogni Istituto Scolastico la modulistica predisposta in formato editabile per le eventuali modifiche/rettifiche e personalizzazioni

#### **NOTA BENE:**

- 1) Il registro dei trattamenti **per gli istituti scolastici aderenti al servizio GDPR ISTRUZIONE** sarà **aggiornato con strumenti con certificazioni di qualità e integrazione Framework ENISA;**
- 2) Informativa, designazioni e registro interno di seguito riportate vi verranno allegare anche in formato editabile (word) come modelli utilizzabili anche dagli Istituti con certificazione di qualità (indicazione del modello, revisione etc);
- 3) L'esibizione del green pass deve essere richiesto al personale e (ad oggi 24 agosto 2021) 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. 1.0

**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)	
<b>Responsabile/Titolare</b>	Già presente
<b>DPO</b>	Già presente
<b>Persone Autorizzate</b>	<div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%; border: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%; border: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%; border: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%; border: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"></div>
Processo di trattamento	
<b>Descrizione</b>	Gestione dati relativi alla verifica del Green Pass o Certificazione di esenzione
<b>Fonte dei dati personali</b>	Raccolti direttamente
<b>Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	Obbligo di legge <b>DECRETO-LEGGE 6 AGOSTO 2021 , N. 111</b>
<b>Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	Assolvere obblighi ed esercitare diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale e sicurezza sociale.

<b>Finalità</b>	Screening relativo ai protocolli di sicurezza anti-contagio COVID-19
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome e cognome</li> <li>- Eventuale data di nascita (omonimia)</li> <li>- Green Pass: Valido non Valido</li> <li>- Certificazione di esenzione: Presente non presente</li> </ul>
<b>Categorie di interessati</b>	Personale.
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale autorizzate/designato</li> <li>- Uffici territoriali competenti</li> <li>- Pubbliche autorità</li> </ul>
<b>Informativa</b>	SI
<b>Profilazione</b>	NO
<b>Dati particolari</b>	SI
<b>Consenso Minori</b>	NO
<b>Frequenza trattamento</b>	Occasionale – Fino al termine periodo di emergenza
<b>Termine cancellazione dei dati</b>	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
<b>Trasferimento dati (paesi extra UE)</b>	NO
<b>Modalità di elaborazione dati: cartacea</b>	
<b>Archiviazione</b>	Armadio chiuso a chiave
<b>Valutazione del rischio</b>	
<b>Probabilità</b>	Probabile
<b>Conseguenze</b>	Medie

<b>Livello del rischio</b>	Medio
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	
<b>Misure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strumenti di proprietà della scuola (tablet messi in sicurezza e sottoposti ad analisi dei rischi)</li> <li>- APP VerificaC19 (limitazione dei dati visualizzati e non memorizzazione dei dati)</li> <li>- Registro verifica con sola annotazione della validità del green pass (divieto di acquisizione di copie)</li> <li>- 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</li> <li>- Conservazione con gli stessi accorgimenti tecnici utilizzati per la gestione degli altri dati particolari</li> </ul>

## 2) Informativa al personale scolastico

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 particolare attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, invio tramite registro cartaceo, 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 D.L. 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.

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 è l'Istituto

---

rappresentato dal **Dirigente Scolastico** pro tempore Prof./Prof.ssa \_\_\_\_\_ a cui è sempre possibile rivolgersi per esercitare i suoi diritti o semplicemente richiedere informazioni utilizzando i riferimenti dell'istituto scolastico Tel: \_\_\_\_\_ .....  
mail:.....

#### **2. Responsabile della protezione dei dati**

Il titolare ha nominato, come previsto dal GDPR 679/2016, il **Responsabile della protezione dei dati (RPD)** individuandolo nella persona: **ing. Giovanni Fiorillo** a quale rivolgersi direttamente utilizzando i seguenti recapiti diretti: mail: [ing.giovanfiorillo@gmail.com](mailto:ing.giovanfiorillo@gmail.com) telefono solo per urgenze: 3471761615.

### 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;

**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, eventuale esenzione 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 delegati incaricati del controllo della regolarità della certificazione verde, gli assistenti amministrativi dell'ufficio personale ed il DSGA, ciascuno per le attività di propria competenza. Il personale delegato alla verifica delle certificazioni 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 eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori. I dati relativi alla regolarità della certificazione covid non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

## **10. Diritti dell'interessato**

I suoi diritti sanciti nel GDPR 2016/679 artt. da 15 a 22 riguardano la possibilità di accesso, cancellazione, opposizione, portabilità, rettifica e limitazione del trattamento e può esercitarli rivolgendosi, come indicato, direttamente al titolare o all'RPD.

Al Titolare del trattamento lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 15 del GDPR Regolamento UE/679/2016 (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

## **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. Per l'esercizio di questo ulteriore suo diritto si avvalga delle indicazioni fornite al seguente indirizzo:

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

### 3) DESIGNAZIONE PER VERIFICA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

#### 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
		In albo il dato è da oscurare

**Incaricato alla  
verifica del 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:**

- Procedere alla verifica del possesso della certificazione attraverso l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea fornita dall'Istituto;
- Verificare l'identità dell'utente richiedendo l'esibizione del documento di identità in corso di validità quando ritenuto opportuno e comunque in ogni caso in cui appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione;
- 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 atto interno, secondo modulistica fornita dall’Istituto**, recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato.

**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 datore di lavoro 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

---

## DESIGNAZIONE 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 contenete il manuale d'uso per i verificatori VerifierApp “VerificaC19” allegato alla presente.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma del lavoratore (per presa visione ed accettazione) \_\_\_\_\_

---

## 4) Registro Verifiche Green Pass

È consigliabile effettuare le rilevazioni giornalmente. Le fasi di lavoro sono apparentemente onerose ma in realtà si basano su un numero di persone intorno alle 100 unità (negli istituti più grandi) di persone note che dovrebbero creare qualche difficoltà solo nelle prime giornate, nelle quali tuttavia non sono ancora previste le consuete attività didattiche. Abbiamo predisposto un modello di registro, che se anche viene tenuto in modalità cartacea, comporta l'indicazione di una sola crocetta di fianco al nominativo (preinserito vedi punto seguente) che si riferisce a certificato valido o non valido in caso di rilevazione del green pass oppure SI o NO nel campo certificato.

Si consiglia di estrapolare i dati di tutto il personale dal proprio gestionale e fornire un documento cartaceo o elettronico (file EXCEL .xlsx) con suddiviso per ruolo (docente, ATA) con i seguenti campi:

Nome e Cognome, Data di nascita (eventuale per omonime), data rilevazione, Autorizzato/Designato, Green Pass (Valido NON Valido), Certificato esenzione (Si, No)

### ESEMPIO di REGISTRO

Data Rilevazione: \_\_\_\_\_ Designato/autorizzato \_\_\_\_\_

Nome e Cognome	Data di nascita	Green Pass	Esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2 (SI/NO)
		<input type="checkbox"/> VALIDO <input type="checkbox"/> NON VALIDO	
		<input type="checkbox"/> VALIDO <input type="checkbox"/> NON VALIDO	
		<input type="checkbox"/> VALIDO <input type="checkbox"/> NON VALIDO	