



I. C. CANEVARI - VITERBO
Prot. 0012373 del 15/12/2021
(Uscita)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO

Via Carlo Cattaneo 5/7 – CAP 01100 Viterbo (VT)

Tel. 0761 – 308111

C.F. 80024060560- CU: UFDCA3

e-mail: vtic833009@istruzione.it - PEC vtic833009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>



SCANSIONAMI



Alla c.a.
Del personale tutto

INFORMATIVA GENERALE SUPER GREEN PASS (O GREEN PASS RAFFORZATO)

EX D. LGS. N.196/2003 NONCHÉ AI SENSI DEL REG. U.E. 2016/679 E D. LGS. N. 101/18

PREMESSO CHE

- ai sensi del **D.L. n. 172/2021** “*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali*” dispone l'estensione dell'obbligo vaccinale al personale scolastico del sistema nazionale di istruzione (art. 2 c.1). La vaccinazione costituisce requisito essenziale per lo svolgimento delle attività lavorative dei soggetti obbligati ai sensi del comma 1 e i dirigenti scolastici assicurano il rispetto dell'obbligo (art. 2 c.2) da parte del personale effettivamente in servizio. L'adempimento dell'obbligo vaccinale comprende (art. 1, c.1, lett. a del D.L. 172/2021), il ciclo vaccinale primario e, dal 15 dicembre 2021, la somministrazione della successiva dose di richiamo, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini previsti con circolare del Ministero della salute. La dose di richiamo può essere fatta dopo almeno 150 giorni dal completamento del ciclo primario ed entro i 9 mesi di validità del Green pass. Il personale scolastico è soggetto alla verifica del super Green Pass (o Green Pass rafforzato), mentre altri soggetti che devono accedere alle strutture delle istituzioni scolastiche (genitori, fornitori) devono possedere e sono tenuti ad esibire la certificazione Covid-19 base (esclusi i bambini, gli alunni e gli studenti); la misura non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Il mancato rispetto comporta l'impossibilità di accedere ai locali dell'istituzione scolastica a qualunque titolo;

- ai sensi dell'art.4 par. n.10 del GDPR, è necessaria la nomina di **Incaricati del trattamento dei dati personali** nelle figure del personale A.T.A. per effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge, in quanto in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione di trattamento dati;

- la nomina a **Incaricato** non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento, in ossequio a quanto previsto dall'art. 2, lett. e), art. 6, par 1, lett. c) ed art. 9, par 2, lett. b) del D. Lgs. n. 81/2008;

- l'emergenza sanitaria tuttora in corso necessita di un contenimento dei contagi, mediante anche l'utilizzo di strumentazione di rilevamento della temperatura corporea di coloro che transitano nell'Istituto.

CONSIDERATO CHE

il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale *pro tempore*, agisce in qualità di Titolare del trattamento ed ha provveduto a nominare incaricati del trattamento del dato relativo alla super green pass in ingresso nella scuola.

Tutto ciò premesso, con la presente vi

INFORMIAMO CHE

il trattamento del super green pass verrà effettuato dall'Istituto secondo i principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti conformemente alle normative sopra richiamate.

Precisiamo che **NON SARA' POSSIBILE L'ACCESSO AL PERSONALE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SE NON DOTATO DI SUPER GREEN PASS**

Vi forniamo, quindi, le seguenti precisazioni in merito.

1. TRATTAMENTO DATI: BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEI TRATTAMENTI – la base giuridica a fondamento del trattamento del dato relativo alla certificazione verde Covid-19 la si rinviene per gli adempimenti connessi all'attuazione del D.L. n. 44/2021 e delle relative disposizioni ad esso connesse (nota M.I. 22 luglio 2021, n. 1107 - D.M. 6 agosto 2021, n. 257 - D.L. 111/2021 - Nota tecnica del M.I. del 13 agosto 2021, n. 1237 - D.L. 122/2021); del D.L. n. 172/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali" ed in generale per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica con finalità di protezione da gravi minacce per la salute nonché per motivi di contenimento dei contagi da Sars-19 come previsto in conseguenza della deliberazione dello stato di emergenza del Consiglio dei Ministri del 31-01-2020, dal D.L. n. 6/2020 e del successivo D.p.c.m. del 11.03.2020 e s.m.e.i.

L'Istituto ha provveduto a nominare più incaricati del trattamento che operano sotto la diretta autorità del Dirigente Scolastico e che procede con le operazioni di controllo del super green pass del personale che entra nell'Istituto mediante strumentazione ad hoc e tali trattamenti possono consistere in: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, estrazione, sino alla sua cancellazione.

2. TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI – Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa e previste dalla normativa, i dati oggetto di trattamento sono quelli necessari alla verifica del possesso e validità del SUPER GREEN PASS da parte di tutto il personale scolastico e del GREEN PASS BASE di chiunque altro debba accedere ai locali dell'istituzione scolastica. Per quanto concerne la verifica del green pass base, si rimanda a precedente informativa già pubblicata

Per quanto concerne il SUPER GREEN PASS, a decorrere dal 15 dicembre, per il personale scolastico vi è l'obbligo vaccinale dovendosi adeguare sia in relazione alla prima dose (per chi non si fosse ancora vaccinato) sia in relazione al richiamo, quindi alla terza dose, che diventa necessaria alla scadenza dei 9 mesi dall'ultima somministrazione.

Il SUPER GREEN PASS (durata 9 mesi) viene rilasciato nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Il GREEN PASS BASE si ottiene, invece, con:

- tampone molecolare (durata 72 ore) o antigenico (durata 48 ore).

Come disposto dal Garante privacy, il super Green Pass non deve essere chiesto quando non espressamente previsto dalla legge (ad esempio non deve essere chiesto il super Green Pass ad un genitore che accede a scuola, ma solo l'esibizione del Green Pass base).

Il personale delegato alla verifica avrà la possibilità, sull'app VerificaC19 aggiornata, di selezionare il tipo di verifica da effettuare (rafforzata o base) in base al tipo di utente che accede.

La categoria di interessati è rappresentata da tutto il Personale scolastico, a tempo determinato e indeterminato.

I supporti e la documentazione contenenti tale tipologia di dati devono essere utilizzati con particolare accortezza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza apprestate dal Titolare.

3. CONFERIMENTO DEI DATI OBBLIGATORIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TRATTAMENTO DEL DATO – L'obbligo vaccinale per il personale scolastico è indispensabile per poter prestare servizio. I soggetti inadempienti sono invitati dal dirigente scolastico a produrre, entro 5 giorni, la documentazione comprovante:

- l'effettuazione della vaccinazione;
- l'attestazione relativa all'omissione o al differimento dell'obbligo vaccinale, sottoscritta dal medico di medicina generale in presenza di specifiche condizioni cliniche documentate ai sensi dell'art. 4 c.2 D.L. 44/2021 (l'attestazione deve contenere i dati previsti dalla Circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021, n. 35309);
- l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale;
- la presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a 20 giorni dalla ricezione dell'invito.

Per i cinque giorni successivi all'invito, il dipendente è ammesso al servizio previa esibizione del Green Pass base (fino al 31 dicembre 2021) ottenuto nelle modalità richiamate dall'art. 3.

Trascorsi cinque giorni senza la presentazione della necessaria documentazione, il dirigente scolastico accerta l'inosservanza che determina l'immediata sospensione dal diritto di svolgere l'attività lavorativa, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, ma senza retribuzione né altro compenso. La sospensione è efficace fino alla comunicazione da parte del dipendente dell'avvio o del completamento del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della dose di richiamo, non oltre il termine di 6 mesi a decorrere dal 15 dicembre 2021.

Per l'accesso a scuola di altri utenti diversi dal personale, è obbligatoria l'esibizione del GREEN PASS BASE e non è necessario il consenso dell'interessato. Il rifiuto del conferimento o il mancato possesso determina l'impossibilità di accedere a scuola. La verifica del green pass e il trattamento dei dati connessi, saranno realizzati con modalità elettroniche (tablet/smartphone/pc). Il personale delegato alla verifica da parte del Dirigente Scolastico potrà effettuare le operazioni di verifica utilizzando la specifica app VerificaC19 (sviluppata dal Ministero della Salute tramite SOGEI) installata su un dispositivo mobile (tablet o smartphone) che non memorizza alcun dato sul dispositivo utilizzato e consente il funzionamento anche in modalità offline (cioè senza connessione internet), oppure tramite la specifica funzionalità del SIDI (solo per il personale scolastico). Gli unici dati visualizzabili su VerificaC19 dal verificatore sono: cognome, nome, data di nascita ed esito della verifica.

4. TRASMISSIONE DATI PERSONALI DALL'ISTITUTO A TERZI SOGGETTI PUBBLICI E CUSTODIA DEI DATI – I dati potranno essere trasmessi per motivi sanitari e non: a) ad Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, Enti di controllo, Enti Pubblici, Sistema Sanitario Nazionale, ASST; a soggetti terzi che svolgono specifici servizi strumentali e/o di supporto per conto del Titolare, previa autorizzazione al trattamento (ex art. 28 GDPR).

In ogni caso i dati non verranno comunicati a terzi non autorizzati o diffusi, per finalità diverse da quelle per le quali ha espresso consenso. A tal fine il trattamento è condotto con l'impiego delle misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso ai dati non autorizzato da parte di terzi e a garantirne la riservatezza mediante apposito Registro predisposto a parte rispetto al registro generale dei trattamenti.

La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno su server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/ o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Nel caso di consegna cartacea della certificazione la custodia dei dati, mediante autorizzazione scritta, verrà curata attraverso conservazione in apposito schedario gestito direttamente dal Dirigente Scolastico che avrà cura della conservazione nei limiti legalmente previsti.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TRATTAMENTO – i dati particolari devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente osservando i principi di limitazione delle finalità, della minimizzazione del dato personale, limitazione della conservazione e in ossequio alla riservatezza.

7. CONSERVAZIONE DEL DATO – I dati saranno conservati dal Titolare del Trattamento per il periodo necessario all'attuazione delle misure e procedure previste. Il trattamento è effettuato da personale interno conformemente alle attività di propria competenza: Dirigente Scolastico, DSGA, Collaboratori scolastici e/o Personale amministrativo delegati alle operazioni di verifica e per le pratiche di propria competenza. Il personale è autorizzato e istruito al trattamento dati (art. 29 GDPR).

8. DURATA DEL TRATTAMENTO– la durata del trattamento deve avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi del trattamento e comunque non oltre il periodo di validità indicato dalle norme di legge, regolamenti o normativa di settore, e comunque in vigore sino a quando lo stato di emergenza sanitaria Covid-19 non venga revocato e non sia più necessario il contenimento dei contagi. I dati potranno essere ulteriormente conservati solo in adempimento di specifici obblighi di legge. Al termine del periodo di conservazioni i Dati Personali saranno cancellati.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO – al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento, ed in particolare:

- a) l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- b) la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- c) la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- d) l'opposizione in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016;
- e) ricevere senza ingiustificato ritardo comunicazione della violazione dei dati personali subita dal Titolare del trattamento (art. 34);
- f) revocare il consenso espresso in qualsiasi momento (Condizioni per il consenso art. 7);
- g) effettuare reclamo al Garante per la Protezione del Dato Personale.

10. TITOLARE DEL TRATTAMENTO – il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo I.C. Silvio Canevari, Via Carlo Cattaneo, 5/7 01100 tel.0761.322350 mail: vtic833009@istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico Stefania Geremicca.

11. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Dott.ssa Francesca Costabile, P. IVA 14133491002, avente sede in Roma, alla Via G. B. Impallomeni, 19 (00166), mail: dpo@lafeniceconsulenze.it; tel.: 06.43687334 cell.: 350.1504129.

f.to la Dirigente Scolastica
Dott.ssa Stefania Geremicca

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)