Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
"Mario NUCCIO"
Via Salemi n. 18 - Centralino 0923/981319 – fax 0923/999045 C. F. 82004590814
CAP 91025 MARSALA (TP)
E-mail tpic81700p@istruzione.it – tpic81700p@pec.istruzione.it **sitoweb:** www.marionuccio.edu.it
****

CIRCOLARE N. 9 *Marsala, 31 Agosto 2021*

Prot.. n. 6351

A tutto il personale della Scuola
Al sito Web
Agli Atti

Oggetto: Procedura per il controllo di accesso del personale scolastico

La presente circolare ha lo scopo di descrivere le modalità operative dal 1 settembre 2021 relativamente all'accesso del personale scolastico all'interno della scuola nel rispetto delle misure tali da garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in ottemperanza al:

- **PIANO SCUOLA 2021/2022** "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022"
- **D.M. n. 257 del 06.08.2021**:Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022"
- **D.L. 111/2021** "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti."
- **PROTOCOLLO D'INTESA PER L'AVVIO IN SICUREZZA dell'a.s.2021/2022** n.21 del 14.08.2021
- **PARERE TECNICO del M_PI n.1237 del 13.08.2021** avente per Oggetto: Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" e sull'attuazione della "certificazione verde COVID-19": ulteriore misura determinante per la sicurezza

Le procedure di seguito descritte si applicano a tutte le attività di accesso del personale scolastico.

PROCEDURE OPERATIVE LEGATE AL CONTROLLO OPERATIVO DEGLI ACCESSI DEL PERSONALE SCOLASTICO

L'attività di verifica della validità del Green Pass, sarà svolta quotidianamente da preposti designati al Controllo Operativo degli Accessi con apposito atto di delega, istruzioni e designazione ai sensi dell'art.2-quaterdecis del codice privacy .

L'accesso del Personale scolastico all'interno dei plessi scolastici è subordinato al possesso

- valida certificazione verde Covid 19 (GREEN PASS)
- esito negativo di Tampone effettuato entro le 48 ore antecedenti la richiesta di accesso
- valida esenzione

La fase di verifica della certificazione verde Covid-19 comporta il trattamento di "consultazione" e, pertanto, non coinvolge alcuna conservazione di dati. Tale trattamento sarà effettuato fino al termine dello stato d'emergenza, ad oggi fissato al 31 dicembre 2021, in linea con quanto disposto dalla normativa specifica.

Il personale preposto al controllo degli accessi sulla soglia di ingresso del plesso **procederà ogni giorno** a:

1. scansionare il codice a barre di forma quadrata (denominato QR-code) della certificazione verde Covid-19 di tutte le unità di personale scolastico 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;

   La app "VerificaC19" fornisce informazioni circa la validità della certificazione, con una chiara indicazione accompagnata da una colorazione

   - verde (certificazione valida)
   - 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.

2. verificare l'identità del soggetto in possesso del Green Pass, se necessario anche mediante presa visione del relativo documento di riconoscimento.

3. Riportare l'avvenuto controllo nell'apposito registro cartaceo fornito dalla. 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**.

È vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata o qualunque altra informazione sotto qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendoseli inviare via email o whatsapp;

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. L'utilizzo dell'App "VerificaC19" garantisce la riservatezza in fase di controllo.

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, non sarà consentito per alcuna ragione l'ingresso nell'edificio scolastico ed il dipendente dovrà essere invitato ad allontanarsi. In tale evenienza subito dopo aver allontanato il dipendente, il personale preposto al controllo degli accessi dovrà redigere apposito **verbale di accertamento della violazione dell'obbligo** previsto dall'art. 1 del d.lgs n. 111 del 6 agosto 2021, in cui viene indicato al Dirigente il nome e il cognome del soggetto che ha violato le disposizioni del comma 1 e 4 dell'art.9-ter di cui al D.Lgs 111/2021, con data e ora. E trasmetterlo immediatamente al Dirigente Scolastico per la formale acquisizione al protocollo riservato.

L'unica eccezione al dovere di esibizione della certificazione verde Covid-19 riguarda il personale in possesso di certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-COV-2 rilasciata dalle autorità sanitarie competenti, anche in formato cartaceo. **Fino al 30 settembre 2021**, salvo ulteriori disposizioni, i soggetti esentanti sono autorizzati ad operare esibendo all'ingresso la suddetta certificazione.

Tale certificazione dovrà riportare:

- nome, cognome, data di nascita del dipendente;
- la data di fine di validità della certificazione;
- 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";
- i dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui il medico dichiarante opera come vaccinatore COVID-19 di (denominazione del Servizio – Regione);
- 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, il personale preposto al controllo degli accessi potrà concedere l'accesso.

Nel caso di certificazioni di esenzione difformi a quanto sopra riportato, dovrà essere richiesto supporto al Dirigente Scolastico.

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 decorso e chiedere supporto al Dirigente Scolastico o al personale di segreteria.

Il Dirigente, grazie ai "verbali di accertamento della violazione", prodotti e protocollati con numerazione riservata, è consapevole delle unità di personale con certificazione verde omessa e scaduta e dunque sarà nelle condizioni di:

- "contabilizzare" i giorni di assenza ingiustificata per mancata o omessa certificazione, al fine di definire i dettagli da inviare con decreto alla Ragioneria.

- applicare la sanzione amministrativa prevista dal D.Lgs.n111/2021.

Tali verbali fino a quando saranno utilizzati operativamente dovranno essere conservati in un luogo accessibile solo al Dirigente Scolastico (Cassaforte o armadio chiuso a chiave). I verbali di "accertamento della violazione", saranno consegnati in originale all'ufficio del Dirigente per la protocollazione agli atti, con numerazione riservata ed inseriti nel fascicolo del personale mantenendo massima attenzione alla riservatezza dell'atto.

Fase di gestione delle certificazioni omesse o non valide.

- I "verbali di accertamento della violazione dell'obbligo previsto dall'art. 1 del d.lgs n. 111 del 6 agosto 2021", ricevuti dai delegati al controllo e protocollati con numerazione riservata (vedi sopra), saranno inseriti nel fascicolo del personale con le modalità previste per gli atti riservati.
- Gli atti successivi, legati all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dalla normativa, saranno trattati e gestiti con le stesse modalità (protocollo riservato e inserimento nel fascicolo del personale quali atti riservati).
- I giorni di assenza ingiustificata per mancata esibizione di valida certificazione verde Covid-19 saranno registrati in apposite aree della piattaforma istituzionale SIDI, da parte del personale di segreteria nelle modalità già consuete e relative alla quotidiana gestione amministrativa del personale.

E' stata infine redatta **un'apposita informativa** ai sensi dell'art 13 del GDPR (che si allega alla presente circolare) disponibile sul sito della scuola nell'apposita sezione privacy.

Il Dirigente Scolastico

Allegato 4 – informativa art 13 GDPR

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ex art.13 Regolamento (UE) 679/2016

Accesso ai locali dell'Istituto Scolastico previa esibizione della Certificazione Verde Covid 19

"Green Pass"

In vigenza del Regolamento europeo **l'Istituto Comprensivo " Mario Nuccio"** è tenuto a fornire le informazioni di seguito indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in assolvimento di norme che regolano le istituzioni scolastiche.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (EU) 679/2016 in materia di "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", la informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, ed effettuato tramite l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente individuate al fine di garantirne la riservatezza, l'integrità e la correttezza.

A tal proposito, il presente documento ha lo **scopo di fornire**, in maniera semplice e intuitiva, tutte le informazioni utili e necessarie affinché l'interessato possa conferire i propri dati personali in modo consapevole e informato e, in qualsiasi momento, richiedere ed ottenere chiarimenti e/o rettifiche, così come richiesto dal Regolamento Europeo.

Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)
Il Titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è L'Istituzione Scolastica" **Istituto Comprensivo Mario Nuccio"** rappresentata dal Dirigente Scolastico.
Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è:
Dott. Alfredo Giangrande – giangrande.alfredo@gmail.com

Interessati

Dipendenti dell'Istituzione Scolastica

Base giuridica

- Adempimento di un obbligo di legge (Art 6 lett. C) del Regolamento Europeo 679/2016 al quale il Titolare è soggetto.
- motivi di interesse pubblico: implementazione dei protocolli di sicurezza finalizzati alla riduzione o al contenimento del contagio da Covid 19 ai sensi del Decreto Legge 6 agosto 2021, n.111;
-obbligo di legge: art. 32 Costituzione; art. 2087 c.c.; - Decreto Legge 6 agosto 2021, n.111;

Finalità del trattamento

- prevenzione dal contagio da COVID-19
- tutela della salute delle persone nella Scuola
- collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare le autorità sanitarie
- Attuazione sino al 31 dicembre 2021, delle *"Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", che ha introdotto l'obbligo del possesso e il dovere di esibizione della Certificazione Verde Covid 19 (c.d. Green Pass) al momento dell'accesso all'Istituto scolastico da parte del personale*

scolastico di tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione (con la sola eccezione dei soggetti muniti di certificazione di esenzione dalla vaccinazione, la cui validità massima è ad oggi riconosciuta sino al 20 settembre 2021, come previsto dalla Circolare del Ministero della Salute, n. 35309 del 4 agosto 2021) , al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nella ripresa dell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione durante l'anno scolastico 2021/2022."

Dati oggetto di trattamento

L'operazione di verifica della validità del Green Pass, da parte di un delegato autorizzato e opportunamente istruito dal Titolare, denominato di seguito Verificatore, comporta il trattamento di dati quali: nome e cognome e data di nascita del lavoratore, oltre che rilevare l'informazione dello stato vaccinale, l'esito negativo del tampone e l'esenzione dalla vaccinazione.

Infatti le operazioni di controllo consistono nella verifica della validità, autenticità ed integrità del Green Pass per mezzo dell'App "VerificaC19"; se il certificato è valido, la App " "VerificaC19" mostrerà al Verificatore soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato quali nome e cognome e data di nascita. Il Verificatore potrà chiedere al lavoratore l'esibizione di un documento di identità soltanto in ipotesi di palese dissonanza dei dati o al fine di verificare le generalità del detentore della certificazione. L'operazione di verifica esclude la raccolta di dati relativi al lavoratore, così come esclude la possibilità di effettuare, da parte del Verificatore o di altro soggetto, copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità e salvare file su supporti elettronici.

Si precisa infine che il Titolare del Trattamento non ha in alcun modo accesso ai dati relativi all'avvenuta vaccinazione, o alla negativizzazione del tampone o alla guarigione del soggetto interessato, potendo visualizzare esclusivamente il dato relativo alla validità della Certificazione Verde.

Conseguenze in caso di rifiuto di rilevamento o di fornitura dei dati

Nel caso di mancato possesso o rifiuto ad esibire la certificazione e/o ad esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, è vietato l'accesso ai locali della scuola e/o la permanenza negli stessi, in linea con le indicazioni di legge previste dal D. L. 6 /8/ 2021, n.111.

Destinatari

I dati possono essere conosciuti da delegati al trattamento; da autorizzati al trattamento e in particolare dal Delegato del Dirigente Scolastico a sovraintendere e coordinare le operazioni di verifica, oltre che dal medico competente. I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità. I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

Periodo di conservazione

I dati anagrafici dei lavoratori sono informazioni già in possesso del Titolare, acquisiti e trattati per finalità diverse (forniti dal soggetto interessato in occasione dell'istaurarsi del rapporto di lavoro). Nessun altro dato sarà oggetto di trattamento.

La conservazione dei dati avverrà per il periodo previsto dalla legge in relazione alle finalità per la quali sono stati raccolti, così come specificato nell'Informativa Personale, pubblicata sul sito della scuola, nell'apposita sezione Privacy.

Modalità di tutela

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo 679/2016). L'apposita istanza è presentata ai seguenti recapiti e mail della scuola tpic81700p@istruzione.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato secondo le modalità ivi indicate avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Dirigente Scolastico