Regione Siciliana
Assessorato Regionale P. I.

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Unione Europea

I.I.S. "G. B. Vico - Umberto I - R. Gagliardi"

LICEO "G.B. VICO" Sezioni: Linguistico – Scienze Umane- Economico Sociale

LICEO CLASSICO "UMBERTO I"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "R. GAGLIARDI" Sezioni: Costruzioni Ambiente e Territorio – Sistema Moda

Viale dei Platani n. 180 – 97100 Ragusa (RG)
Codice Meccanografico RGIS018002

Sito web: http://www.vicoumbertogagliardi.edu.it *e-mail RGIS018002@istruzione.it* *RGIS018002@pec.istruzione.it* *C.F. 92040000884*

I.I.S.VICO-UMBERTO I-GAGLIARDI RAGUSA
Prot. 0008223 del 30/08/2021
(Uscita)

Informativa per il trattamento dei dati personali verifica certificazione verde Covid-19 del personale scolastico

ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 ("RGPD")

Gentile Docente, Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Collaboratore scolastico,
ai sensi del Regolamento UE riguardante la Protezione dei Dati Personali (noto come GDPR), forniamo di seguito alcune informazioni in merito al trattamento dei dati personali scaturito dall'applicazione delle ultime "disposizioni urgenti per l'anno scolastico 2021/2022 e misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e nelle università" (cfr. art.1 Decreto 111 del 06 agosto 2021), che si applicano a tutto il personale scolastico in servizio all'interno dell'Istituzione scolastica, sia esso a tempo determinato e indeterminato (di seguito indicati come "interessati"). Tali misure coinvolgono la verifica dell'identità e del possesso di valida certificazione verde Covid-19, obbligatoria per tutto il personale scolastico, nonché la gestione amministrativa dei casi in cui tale certificazione fosse mancante o non valida. Le misure contemplano, ovviamente, anche i casi di esenzione previsti dalla normativa.
Con il termine trattamento dei dati si intende "*qualsiasi operazione […] come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*".
Sottolineiamo sin da ora che l'Istituto effettuerà ogni trattamento di dati in linea con i principi di liceità, correttezza e trasparenza e attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

1 Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è:

l'Istituto **G. B. Vico Umberto I R. Gagliardi**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore, Prof. Nunziata Barone
con sede legale in Viale dei Platani n. 180,
a Ragusa provincia di Ragusa, telefono 0932 255474
codice fiscale 92040000884 codice meccanografico RGIS018002
email *PEO* RGIS018002@istruzione.it *PEC* RGIS018002@pec.istruzione.it .

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è:

NetSense S.r.l. nella persona dell'ing. Renato Narcisi,
con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT) e Partita IVA 04253850871,
email: info@netsenseweb.com, PEC: netsense@pec.it,

2 Categoria di interessati, tipologia dei dati trattati, finalità e base giuridica dei trattamenti

Categoria di interessati: tutto il personale scolastico in servizio a tempo determinato e indeterminato all'interno dell'Istituzione scolastica.

Tipologia dei dati trattati:

a) Il protocollo di verifica della certificazione verde Covid-19 per l'accesso ai locali dell'Istituto da parte dell'interessato comporta il trattamento dei seguenti dati: nome, cognome, data di nascita, stato della certificazione verde Covid-19.

b) Le misure previste per i casi in cui l'interessato non fosse in possesso della certificazione verde Covid-19 o quest'ultima non risultasse in corso di validità, comportano il trattamento di dati scaturito dall'obbligo in capo al Titolare di provvedere alle misure sanzionatorie previste dalla normativa. Le misure contemplano, ovviamente, anche i casi di esenzione previsti dalla normativa.

Finalità dei trattamenti: la finalità dei trattamenti è "tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione" ed è indicata al comma 6 dell'art. 1 del Decreto Legislativo 111 del 06/08/2021 il quale, come indicato poco più avanti nel documento, ne costituisce la base giuridica.

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica dei trattamenti è costituita esclusivamente dalle norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti che disciplinano l'attuazione delle suddette misure. Più specificamente dal Decreto-Legge n. 111 del 6 agosto 2021 all'articolo 1, comma 6.

3 Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti

A) Provenienza dei dati

I dati personali sono acquisiti direttamente dall'interessato. È utile sottolineare che l'informazione relativa alla validità della certificazione verde Covid-19 o del certificato di esenzione (nei limiti previsti dalla normativa) fornite dall'interessato, provengono originariamente dagli enti preposti al loro rilascio.

B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

Il trattamento dei dati scaturito dalla verifica della certificazione verde Covid-19 all'ingresso dei locali è effettuato esclusivamente dalle unità di personale scolastico specificamente delegate (con apposito atto che include precise istruzioni e regole di comportamento), nella loro qualità di addetti autorizzati ed istruiti al trattamento nonché designati secondo quanto previsto dall'art. 2-quaterdecis del codice privacy italiano. Si esclude il loro coinvolgimento nelle operazioni che coinvolgono le misure da adottare nelle eventualità di certificazione verde Covid-19 mancante o non valida.

Il trattamento scaturito dalle misure previste per i casi in cui l'interessato non fosse in possesso di valida certificazione verde Covid-19 è effettuato esclusivamente dalle unità di personale scolastico di segreteria, nella loro qualità di addetti autorizzati ed istruiti al trattamento, e/o dal Dirigente.

C) Strumenti e modalità di trattamento

Fase di verifica della certificazione verde Covid-19

Gli strumenti e le modalità del trattamento legato alla verifica della certificazione verde Covid-19 sono esclusivamente quelli previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17/06/2021, in linea con il parere del Garante per la protezione dei dati personali (parere sul DPCM di attuazione della piattaforma nazionale DGC per l'emissione, il rilascio e la verifica del Green Pass - 9 giugno 2021).

Più specificamente:

- all'ingresso dei locali della scuola gli addetti preposti (di cui alla lettera B del presente articolo) verificano il possesso di valida certificazione verde Covid-19 e delle generalità di tutte le unità del personale scolastico in servizio. La verifica della certificazione verde Covid-19 consiste nella scansione del codice a barre di forma quadrata (denominato QR-code) che la accompagna, effettuata esclusivamente utilizzando la apposita APP "VerificaC19" e i dispositivi forniti dall'Istituto. È fatto assoluto divieto di utilizzo di APP o di dispositivi diversi da quelli forniti e predisposti dall'Istituto. La verifica delle generalità delle unità del personale scolastico in servizio avverrà, se necessario, anche mediante presa visione del loro documento di riconoscimento.
  È utile sottolineare che la app "VerificaC19" fornisce informazioni circa la validità della certificazione, nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'interessato e non rende visibile alcuna informazione che ne ha determinato l'emissione. Al personale addetto alla verifica non è permesso raccogliere dati afferenti al personale o qualunque altra informazione che ecceda quanto sopra riportato. È altresì vietato a chiunque fare copie analogiche o digitali della certificazione verde Covid-19 e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici.

- L'avvenuto controllo è riportato in un registro cartaceo fornito dalla segreteria che contiene, giorno per giorno, il nome e il cognome dell'interessato, l'ora del controllo e la firma del delegato al controllo. Il registro non conterrà alcuna informazione riguardo l'esito del controllo.
- Qualora l'interessato non fosse in possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità o, comunque, non fosse in grado di esibirla, l'addetto è istruito a non consentire per alcuna ragione l'ingresso nell'edificio scolastico e la inviterà ad allontanarsi. Subito dopo lo stesso addetto avrà cura di redigere apposito verbale di accertamento della violazione dell'obbligo previsto dall'art. 1 del d.lgs n. 111 del 6 agosto 2021 (secondo un modello fornito dall'Istituto), informando immediatamente l'Ufficio scrivente o il DSGA 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 accedere ai locali dell'Istituto esibendo all'ingresso la suddetta certificazione. Al fine di garantire la massima tutela circa lo stato di salute dell'interessato, le certificazioni di esenzione devono essere rilasciate nel rispetto delle disposizioni indicate dalla circolare numero 35309 del 4 agosto 2021 emanata dal Ministero della Salute.

Si sottolinea che la presente informativa, prodotta ai sensi degli artt.13 e 14 del GDPR, è a disposizione in forma scritta anche presso il luogo dove avviene la verifica della certificazione verde Covid-19.

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, 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.

D) Tempi di conservazione

La fase di verifica della certificazione verde Covid-19 comporta la "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.
I registri di avvenuto controllo (che non contengono indicazioni circa l'esito delle verifiche) sono conservati fino all'esaurimento delle finalità per cui sono prodotti, legato alle verifiche da parte di Enti preposti al controllo dell'operato dell'Istituto e alla gestione dei possibili contenziosi.
I "verbali di accertamento della violazione dell'obbligo previsto dall'art. 1 del d.lgs n. 111 del 6 agosto 2021", nonché dei dati relativi alla gestione amministrativa dei casi di certificazione verde Covid-19 omessa o non valida saranno conservati entro i termini di legge relativi alla gestione della carriera del personale interessato.

4 Comunicazione e diffusione dei dati: categorie di destinatari e modalità

I dati trattati durante le fasi di verifica della certificazione verde Covid-19 non saranno comunicati a soggetti terzi. L'unica comunicazione prevista in questa fase è interna e relativa alla consegna del "verbale di accertamento della violazione dell'obbligo previsto dall'art. 1 del d.lgs n. 111 del 6 agosto 2021", da parte degli addetti delegati al controllo, al DSGA, al personale di segreteria e/o al Dirigente scolastico, titolare del trattamento.
I dati relativi all'applicazione delle misure sanzionatorie saranno comunicati al Ministero dell'Istruzione, attraverso l'uso della piattaforma istituzionale SIDI e alla Ragioneria Dello Stato, mediante decreto inviato nelle modalità previste dalla vigente normativa.
Eventuali contenziosi legati all'applicazione delle misure previste potranno coinvolgere comunicazioni ai soli enti preposti alla loro gestione. Tali comunicazioni avverranno attraverso l'invio cartaceo o la trasmissione elettronica con mezzi e piattaforme informatiche che tutelano la riservatezza e l'integrità dei dati. Nel caso tali piattaforme informatiche siano predisposte dal soggetto destinatario, lo stesso garantirà il rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.
È esclusa qualsivoglia diffusione dei dati degli interessati trattati per le finalità del presente documento.

5 Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati verso paesi terzi e/o organizzazioni internazionali.

6 Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati è obbligatorio per accedere ai locali dell'Istituto e per espletare il proprio servizio. Un eventuale rifiuto a conferirli obbliga il Titolare ad applicare le misure sanzionatorie previste dalla vigente normativa e ad impedire l'accesso e/o la permanenza dell'interessato nei locali dove si svolgono le attività.
Restano validi i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

7 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:
1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;
b) delle finalità e modalità del trattamento;
c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati che siano trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati erroneamente comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione 6 del presente documento.
Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione.
Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Il Dirigente Scolastico
(*Prof. Nunziata Barone)*
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993