

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. 'IL GUERCINO'

Via Dante Alighieri, 6, 44042 CENTO

Tel. 051904030 Mail: FEIC81800P@istruzione.it - PEC: FEIC81800P@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 90012650389 - C.M.: FEIC81800P

Informativa ex artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 - GREEN PASS (certificazione verde)

Gentile Signore/a,

ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto questo Istituto in qualità di Titolare del trattamento, come disposto dagli artt. 13-14 Regolamento UE 679/2016 desidera preventivamente informarla che il trattamento dei Suoi dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Indichiamo di seguito le informazioni riguardo al trattamento dei Suoi dati:

a) Dati di contatto del Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è: I.C. 'IL GUERCINO', Via Dante Alighieri, 6, 44042 - CENTO - (FE) - 051904030, FEIC81800P@istruzione.it - FEIC81800P@pec.istruzione.it rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Anna Tassinari;

b) Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Edu Consulting srl - Via XX Settembre n. 118, 00187 Roma (RM) - P.IVA: 15050081007 - tel.: 06-87153238 - E-mail: richieste@educonsulting.it - PEC: educonsulting@pec.it nella persona di Dott. Gianluca Apicella Fiorentino - tel. 334 7219616 - C.F. PCLGLC66B20E506Z ;

c) Tipologia di dati oggetto del trattamento, finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali raccolti attraverso la certificazione verde COVID- 19, obbligatoria dal 1° settembre al 31 dicembre 2021 (e comunque fino al termine dello stato di emergenza o per il tempo necessario a soddisfare obblighi di legge) per chiunque acceda ai locali della scuola (ad eccezione di bambini, alunni e studenti e di coloro che sono esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute), saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati personali verranno trattati al fine di verificare quotidianamente il possesso delle certificazioni verdi COVID-19 da parte di chiunque acceda alle strutture scolastiche, e in generale al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione così come previsto dal D.L. 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure

urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", convertito con Legge del 24 settembre 2021, n. 133.

La scuola inoltre verificherà dal 15 dicembre 2021 l'adempimento dell'obbligo vaccinale posto in capo a tutto il personale scolastico (docente, amministrativo ecc.), rappresentando tale adempimento un requisito essenziale per lo svolgimento delle attività lavorativa da parte di tali soggetti così come previsto dall'art.2 del D.L. del 26 novembre 2021, n. 172 (che introduce l'art. 4-ter al D.L. n. 44 del 1° aprile 2021)

Al fine di semplificare e razionalizzare le verifiche, i lavoratori possono richiedere di consegnare al proprio datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID-19. I lavoratori che consegnano la predetta certificazione, per tutta la durata della relativa validità, sono pertanto esonerati dai controlli da parte del personale preposto così come previsto dal comma 5 dell'art. 9-quinquies del D.L. n. 52/2021 (Legge di conversione del 19 novembre 2021, n. 165 del D.L. n. 127/2021).

Per le suindicate finalità il trattamento dei dati avverrà ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 679/2016 (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento), per la tutela della salute pubblica ai sensi degli artt. 9-ter, 9-ter.1, 9-quinquies del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotti dall'art. 1, comma 6, del D. L. 6 agosto 2021, n. 111, convertito con Legge del 24 settembre 2021, n.133 e dalla Legge di conversione del 19 novembre 2021, n.165 del D.L. n. 127/2021, nonché dell' art.2 del D.L. del 26 novembre 2021, n. 172.

d) Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati per le finalità sopra indicate e il conseguente trattamento sono obbligatori per il Suo accesso nel Plesso Scolastico e, in generale, per esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19» negli ambienti di lavoro.

e) Modalità di trattamento dei dati

In relazione a quanto sopra il trattamento potrà essere effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e cartacei, con adeguate misure di sicurezza, nel rispetto di quelle indicate dal Codice Privacy (D.Lgs 196/2003 e s.m.i) e delle altre individuate ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

In particolare, la verifica del possesso della certificazione verde verrà effettuata a cura del personale preposto, incaricato con nomina formale, attraverso l'App Verifica C19, installata su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. L'applicazione Verifica C19 è conforme alla versione europea, ma riduce i dati visualizzabili dall'operatore ai soli: nome, cognome, data di nascita ed esito della verifica. L'esito della verifica sarà trascritto su un apposito registro cartaceo od elettronico che verrà poi consegnato al personale amministrativo autorizzato al trattamento per lo svolgimento delle proprie attività.

f) Soggetti a cui i dati vengono comunicati

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola al Dirigente Scolastico, ai responsabili del trattamento appositamente designati, ai soggetti preposti al trattamento (raccolta e conservazione dei dati), che, nella loro qualità di incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Su richiesta delle autorità, i dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri soggetti autorizzati tra cui, a titolo di esempio, il Ministero dell' Istruzione o ad altri enti, organi preposti alla verifica e controllo delle certificazioni verdi.

Al di fuori dei casi di comunicazione di cui sopra, i dati non saranno comunicati a terzi se non per ottemperare ad obblighi di legge o rispondere ad istanze legali e giudiziarie. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

g) Tempo di conservazione dei dati

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art.5, Regolamento UE 679/2016) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge e comunque fino al termine dello stato di emergenza.

I dati da lei forniti non saranno trasferiti fuori l'Unione Europea.

Diritti del soggetto interessato

Alla luce di quanto sopra, Ella potrà, in qualità di interessato, e nei limiti previsti dalla normativa europea, esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/2016.

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art.77 del Regolamento UE 679/2016 (<http://www.garanteprivacy.it>).

Modalità di esercizio dei Suoi diritti

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile, senza particolari formalità, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento.

Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la Sua richiesta e a fornirle, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento UE 679/2016.

Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta.

La informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.



Il Dirigente

Prof. Anna Tassinari

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. 'IL GUERCINO'

Via Dante Alighieri, 6, 44042 CENTO

Tel. 051904030 Mail: FEIC81800P@istruzione.it - PEC: FEIC81800P@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 90012650389 - C.M.: FEIC81800P

Prot. n.: *vedi segnatura al lato*

CENTO, 10/12/2021

Oggetto: Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679) - designazione incaricato/autorizzato al trattamento dei dati personali e delega di funzioni- Soggetto preposto alla verifica del possesso delle certificazioni verdi per il contenimento del virus Covid-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 679/2016 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;
- VISTO l'art. 4, comma 1, punto 10) del Regolamento UE 679/2016 che definisce quale «terzo»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile; di conseguenza è persona autorizzata al trattamento dei dati chi agisce sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile del trattamento;
- VISTO Il D.L. 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", convertito con Legge del 24 settembre 2021, n.133, che ha introdotto, per tutto il personale scolastico e per chiunque acceda alle strutture delle istituzioni scolastiche (ad eccezione di bambini, alunni e studenti e di coloro che sono esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute), l'obbligo del possesso della "certificazione verde COVID-19" (Green Pass) per l'accesso ai locali della scuola, dal 1° settembre al 31 dicembre 2021.
- VISTO l'art 9 quinquies, comma 5, del D.L. n. 52/2021, che - al fine di semplificare e velocizzare i controlli nel settore pubblico - prevede che i lavoratori potranno, su base volontaria, consegnare la certificazione verde al proprio datore di lavoro,

essendo così esonerati dai controlli;

VISTO l'art. 2 del D.L. del 26 novembre 2021, n. 172 (che introduce l'art. 4-ter al D.L. n. 44 del 1° aprile 2021) che estende dal 15 dicembre 2021 l'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da Sars-CoV-2 a tutto il personale scolastico (docenti, personale amministrativo ecc..) per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021 e ss. mm. e ii.;

la nota MI del 13 agosto 2021, n. 1237;

VISTA

CONSIDERATO che l'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, anche rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 679/2016;

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale pro-tempore dell'Istituto esercita la titolarità del trattamento stesso;

NOMINA

La sig.ra **Mantovani Susanna** quale **soggetto preposto alla verifica del possesso delle certificazioni verdi da parte di chiunque acceda ai locali della scuola** (ad eccezione di bambini, alunni e studenti e di coloro che sono esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute, nonché ad eccezione dei lavoratori che consegnano copia della certificazione verde per tutta la durata di validità della stessa)

In particolare, il soggetto incaricato avrà il compito di:

- a) Annotare l'avvenuto controllo e l'esito dello stesso, attraverso l'App Verifica C19, del soggetto che accede all'edificio scolastico nella forma: cognome, nome, soggetti con Green Pass e soggetti esentati, data e ora del controllo, su apposito registro custodito dai soggetti nominati;
- b) garantire la massima riservatezza dei dati raccolti che non dovranno essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di

richiesta da parte delle Autorità preposte al controllo del possesso delle certificazioni verdi);

- c) rendere inaccessibili ai soggetti terzi i dati raccolti attraverso gli appositi registri, avendo cura di oscurare in fase di raccolta i dati degli altri interessati;
- d) prestare massima attenzione durante la fase di compilazione dei registri;
- e) non lasciare incustoditi i registri recanti l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;
- f) trattare i dati personali esclusivamente per le finalità di prevenzione da Covid-19;
- g) controllare il rispetto delle istruzioni operative in materia di trattamento di dati personali poste a carico dei propri collaboratori;
- h) fornire, anche oralmente, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 che sarà in ogni caso esposta all'interno dei locali dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale della scuola (sezione privacy);
- i) rispettare il principio di minimizzazione (Privacy by default: i dati personali devono essere trattati nella misura **necessaria** e sufficiente, per le **finalità previste** e per il **periodo strettamente necessario** a tali fini (Considerando 78 e Art. 5 Regolamento UE 679/2016);
- j) informare senza ingiustificato ritardo e comunque nel più breve tempo possibile il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati in caso di violazione di dati (c.d. Data Breach), accertata o presunta e, comunque, documentare tutte le violazioni dei dati personali ricevute o riscontrate.
- k) custodire temporaneamente i dati acquisiti e consegnare gli stessi in modalità riservata (ad es. busta chiusa) all'Ufficio del Personale preposto, una volta terminato il trattamento, segnalando altresì che si tratta di dati particolari;

DELEGA

La sig.ra **Mantovani Susanna** a svolgere le seguenti funzioni:

Art. 1

(Oggetto)

1. L'Istituzione conferisce al soggetto individuato quale delegato, il potere di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte del personale docente e ATA, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In particolare, il delegato potrà esclusivamente visualizzare e consultare la certificazione verde del soggetto controllato, senza possibilità di compiere attività ulteriori.

3. L'Istituzione conferisce a tal fine al delegato le facoltà e i poteri di organizzazione e gestione necessari in relazione alla specifica natura della funzione delegata.

Art. 2

(Effetti della delega)

1. L'Istituzione riconosce come vincolanti tutti gli atti giuridici posti in essere dal delegato effettuati in base alla presente delega di funzioni.
2. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Dirigente Scolastico in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
3. La delega di funzioni dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza e dei dati personali cui si ha accesso nel contesto della verifica e in conformità alla normativa privacy.

Art. 3

(Durata)

1. La presente delega di funzioni è valida fino alla conclusione dell'emergenza epidemiologica.

Tutte le operazioni sopra descritte vanno effettuate nel rispetto dei principi enucleati nell'art. 5 del Regolamento e, in particolare, tenendo rigorosamente presenti le istruzioni operative che seguono:

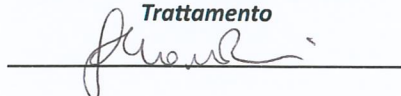
1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
2. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.lgs. 196/2003;
3. verificare che i dati siano esatti, aggiornandoli nel caso in cui si renda necessario, e che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
4. i dati personali particolari, ossia quelli che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), previsti dall'art.9 Regolamento UE 679/2016, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall'articolo 10 del Regolamento, vanno trattati **solo nei casi strettamente indispensabili** (in caso di dubbi rivolgersi al Titolare o a altra

- persona da lui eventualmente indicata), nel rispetto delle prescrizioni di legge o di regolamento e nei limiti indicati dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07 (Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione) e dagli atti autorizzativi, prescrittivi e normativi che in futuro sostituiranno tale Decreto;
5. non è possibile realizzare, senza la preventiva autorizzazione del Titolare, nuove ed autonome basi dati, in ossequio al principio di minimizzazione dei trattamenti;
 6. evitare tassativamente 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 al tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
 7. mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
 8. rispettare le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica a tutela della privacy dei dati; 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;
 9. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) ad Ella attribuite sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
 10. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc.), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
 11. accertarsi della distruzione di documenti inutilizzati contenenti dati personali o sensibili
 12. consentire l'accesso agli archivi contenenti dati particolari o giudiziari solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
 13. fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE 679/2016 , utilizzando i moduli appositamente predisposti;
 14. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
 15. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
 16. 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;

17. 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;
18. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
19. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
20. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
21. occorre prestare maggiore attenzione al trattamento di foto e video, se si hanno dubbi sulla legittimità del trattamento occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
22. è necessario informare il Titolare del Trattamento o ad altra persona da lui eventualmente indicata della sussistenza di eventuali violazioni di dati personali, o presunte come tali, di perdite di dati o di eventuali richieste dei soggetti interessati aventi ad oggetto l'esercizio dei loro diritti come previsti dal Regolamento UE 679/2016 (accesso, cancellazione, modifica, rettifica, ecc); in ogni caso per eventuali dubbi o notizie che si reputino rilevanti con riferimento al trattamento dei dati personali, occorre rivolgersi al Titolare o a altra persona da lui eventualmente indicata;
23. è fondamentale, anche in un'ottica di responsabilità del personale, prendere parte ai corsi di formazione organizzati dal Titolare nel settore della privacy

La presente designazione, contenente le linee guida per il trattamento e la protezione dei dati personali, produrrà i suoi effetti sino alla cessazione del rapporto di lavoro con il singolo Soggetto Autorizzato. Ad ogni modo rimangono sempre vigenti gli obblighi di riservatezza, di non diffusione, di non comunicazione a soggetti che non siano autorizzati al trattamento anche dopo la cessazione del rapporto.

**Firma per presa visione della nomina
come persona autorizzata e delegata al
Trattamento**





Il Dirigente

Prof./ssa Anna Tassinari

