**8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19**

[8.6 Verifica della certicazione verde al personale scolastico](#_Toc518323655) 8

**8.6-** **Verifica della certificazione verde al personale scolastico**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipologia del trattamento  Finalità del trattamento | L’Istituto, dal 1 settembre 2021, effettua il controllo della certificazione verde (c.d. green pass) nei confronti del personale scolastico, quale misura volta a contenere e contrastare l’emergenza epidemiologica da covid19 ai sensi e per gli effetti dell’art. 1 , comma 6, del D.L. 111/2021 che ha introdotto l’art. 9 ter del D.L. n. 52/2021 convertito con modificazione con la legge n. 87/2021.  Tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell’erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione. |
| Categorie degli interessati | Tutto il personale del sistema nazionale di istruzione. |
| Categorie dei dati personali  Base giuridica  Informativa  Consenso | Nome e cognome, validità/invalidità della certificazione solo controllo visivo, non conservato in nessun modo  obbligo di legge  La base giuridica del trattamento dati risiede nel D. L. n.111 del 6 agosto 2021 (art.1 c.VI), d.l. n. 52/2021 (art.9), convertito con modificazioni con la legge n.87/2021, Dpcm del 17/06/2021 (art.13).  Si  No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge |
| Categorie dei destinatari | Ministero dell’Istruzione solo in caso di invalidità della certificazione. |
| Periodo di conservazione | il file risultante dalla lettura del codice QR nel quale sono riportati nome e cognome , data di nascita e stato della certificazione verrà solo visualizzato e non raccolto, verranno redatti dei registri di verifica di effettuazione del controllo giornaliero contenenti il nominativo del lavoratore, la data della verifica, la firma leggibile del delegato alla verifica che saranno conservati sino al termine dello stato d’emergenza e conformemente agli obblighi di legge, per attestare l’avvenuto controllo e/o la motivazione che ha impedito l’ingresso. |
| Misure di sicurezza applicate | Il registro cronologico delle verifiche verrà conservato in archivi dotati di serratura presso gli uffici ammnistrativi dell’Istituto, sotto la custodia del Dirigente o del delegato al controllo. |

Ultima data aggiornamento registro 30/08/2021.