



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO_MARINA
 Via G. Marotti 26, 60018 MONTEMARCIANO (AN) tel. 071915239-fax 071915050
 e-mail: anic82300t@istruzione.it pec: anic82300t@pec.istruzione.it
 c.f. 93084480420, codice univoco dell'Ufficio UFUQEM
www.icmontemarciano.edu.it

Al Sindaco di Montemarciano
 A tutte le componenti della vita della scuola
 Agli atti Sicurezza/DVR/Covid-19

OGGETTO: AUTOCERTIFICAZIONE PER ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con la presente,

VISTA 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 2020/2021.

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 aprile 2020

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 maggio 2020

VISTE le Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19

VISTO l' all.to 12 DPCM 17/05/2020

VISTO il DECRETO LEGGE N° 19 25/03/2020 art. 4

VISTO il D.P.C.M. 26/04/2020 (all.to VI)

VISTO il D.P.C.M. 17/05/2020 (all.to XII)

VISTO il DM 7 luglio 1997, n 274

VISTA la CIRCOLARE DEL MINISTERO DELLA SALUTE 5443 DEL 22/02/2020 OGGETTO: COVID-19. Nuove indicazioni e chiarimenti

VISTO il DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) DISPOSIZIONE STRAORDINARIA VALIDA FINO A FINE EMERGENZA (31/07/20)

VISTO il Protocollo all.to 12 DPCM del 17/05/2020

E' fatto divieto di ingresso nei locali della scuola a chiunque senza autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico. Tutto il personale e l'utenza che intendano fare ingresso presso i locali scolastici sono tenuti a compilare l'autocertificazione allegata e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle circostanze dichiarate nell'autocertificazione. Detto documento deve essere rinnovato settimanalmente dal personale in servizio e/o in qualsiasi momento siano insorte situazioni diverse rispetto a quanto dichiarato. Per l'accesso non continuativo è obbligatorio sottoscrivere l'allegata autocertificazione giorno per giorno, dopo aver acquisito l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' istituito il registro della raccolta delle autocertificazioni COVID-19.

RESPONSABILITA'

Con l'autocertificazione il dichiarante si assume la completa e totale responsabilità di quello che dichiara. Le Pubbliche Amministrazioni, però, sono tenute a procedere e a verificare la veridicità

delle dichiarazioni. L'Amministrazione può richiedere la certificazione relativa a quanto dichiarato, all'Ufficio competente. Qualora l'autocertificazione non corrisponda al vero, il dichiarante sarà chiamato a rispondere dei reati di falso.

In base a quanto stabilito dall'art. 483 c.p., chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito fino a due anni di reclusione. Se la dichiarazione riguarda atti dello stato civile, la reclusione non può comunque essere inferiore ai tre mesi. L'art. 495 c.p., inoltre, punisce da uno a sei anni reclusione chi attesta falsamente l'identità, lo stato o qualità della propria o di un'altra persona. Le conseguenze non sono però solo queste. Se, in seguito al controllo della Pubblica Amministrazione, viene rilevato che le dichiarazioni contenute nell'Autocertificazione non sono veritiere, il dichiarante decade dai benefici ottenuti tramite l'autocertificazione.

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 38 Dpr 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. La dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste e destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Informiamo che il Codice della privacy (d.lgs. 196/03) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento dei Suoi dati avverrà pertanto secondo i principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza e nel rispetto della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/03, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

1. **Finalità del trattamento.** I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità relative all'adempimento degli obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente. In ragione delle funzioni istituzionali svolte, e con particolare riferimento all'obbligo di cura della tenuta dell'albo, questo Ente potrebbe dover trattare dei dati sensibili a Lei riferiti. In ogni caso, questo Istituto tratterà i Suoi dati sensibili e giudiziari esclusivamente per le finalità istituzionali stabilite dalla legge 3 febbraio 1963, n. 69 e del D.P.R. 4 febbraio 1965, n. 115.
2. **Modalità del trattamento.** Il trattamento dei dati verrà effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di mezzi informatici, unicamente con operazioni, nonché con logiche e mediante forme di organizzazione dei dati strettamente indispensabili alle funzioni istituzionali e alle attribuzioni del Consiglio dell'Ordine per gli obblighi, compiti e finalità sopra indicati e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. In caso di mancata iscrizione, tutti i dati e la documentazione che non verranno ritirati dall'interessato entro il termine di 30 giorni, salvo il caso di un eventuale ricorso, verranno distrutti. Con riferimento al personale i dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro ed anche successivamente, nei limiti necessari per l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. **La natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati.** I dati che Le verrà chiesto di fornire al momento dell'iscrizione, nonché in sede di aggiornamento e tenuta dell'Albo da parte di questo Ente, saranno quelli strettamente necessari per l'adempimento dei sopra indicati obblighi, compiti e finalità. Il mancato conferimento dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità di procedere all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. **Comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati.** I dati contenuti nelle autocertificazioni potranno essere "comunicati" (cioè ne verrà data conoscenza ad uno o più soggetti determinati), nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti e alle finalità di sicurezza anti Covid-19 alle istituzioni preposte alla pandemia, ai responsabili e agli incaricati dell'Ente, secondo le loro attribuzioni e competenze, al Tribunale, alla Procura della Repubblica, al Procuratore, All'ASUR e agli uffici del MIUR.
5. **Gli estremi identificativi del titolare e del responsabile.** La informiamo che il titolare del

trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dell'I.C."Montemarciano"

6. **I diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/03.** Al titolare o al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano; l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché per esercitare gli altri diritti di cui all'art. 7, D.Lgs n. 196/03.

Montemarciano 30/06/2020

La Dirigente Scolastica prof.ssa Angela Iannotta