



Via Petrarca, 19 – 33100 – Udine
TEL 0432-1276212
mail: udic842006@istruzione.it
udic842006@pec.istruzione.it
Codice meccanografico – UDIC842006
Codice fiscale 94127280306



Prot.

27 settembre 2021

Al coll. scol
MIOTTI ISABELLA

All'albo online
Al sito WEB
p.c. alla DSGA

Oggetto: conferimento di incarico per la verifica dell'esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale scolastico ai sensi dell'art. 9-ter del D.L. 52/2021 convertito in L. 87/2021

VISTO il Decreto Legge 111/2021,
VISTO il D.L. 52/2021 (convertito dalla L. 87/2021),
VISTO l'art. 13 del D.P.C.M. 17/6/2021,
VISTA la nota MIUR prot. n. 1237 del 13-08-2021, avente a oggetto: *Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.*
VISTA la nota MIUR prot. n. 1256 del 30-08-2021, avente a oggetto: *Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti,*
VISTI gli artt. 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679,
CONSIDERATA la necessità di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa,
TENUTO CONTO delle altre disposizioni vigenti in tema di contenimento della diffusione del virus da COVID 19;

Il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, preso atto della disponibilità,

DELEGA

Le SS.VV. a svolgere le operazioni di trattamento di dati che risulteranno essere necessarie per le attività di verifica della validità della "Certificazione Verde COVID-19", detta anche "Certificazione Green Pass", in ottemperanza a quanto previsto dal e dalla normativa collegata e Le fornisce le seguenti istruzioni alle quali attenersi scrupolosamente. Si precisa che le presenti istruzioni sono da considerarsi disposizioni operative e il mancato rispetto delle stesse comporterà il ricorso a sanzioni disciplinari.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA VERIFICA DEL GREEN PASS

1. Per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dall'Istituto, utilizzando solo ed esclusivamente la app VerificaC19 che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione;
2. Le operazioni di controllo consistono in:

- verifica giornaliera della validità delle certificazioni verdi COVID-19 mediante la lettura del qr-code; il qr-code potrà essere esibito sia in formato cartaceo che elettronico;
- utilizzo esclusivo dell'applicazione VerificaC19;
- verifica delle generalità dell'intestatario, senza rendere visibili o prendere visione delle informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

In base alle previsioni normative, ed in caso non vi sia conoscenza diretta dell'interessato, o in caso sorgano ragionevoli dubbi sull'identità dell'interessato o sulla corrispondenza del Green Pass alle generalità dell'interessato, l'intestatario del pass dovrà presentare idoneo documento di identità, su richiesta del soggetto addetto alla verifica;

Se il certificato è valido, si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita.

A seguito della verifica del Green Pass, è necessario compilare il REPORT GIORNALIERO per la verifica del Green Pass, annotando le seguenti informazioni:

- nome e cognome dell'interessato
 - data e ora della verifica.
3. È severamente vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata, ed è altresì vietato conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato; l'unica deroga a quanto specificato, è costituita dalla compilazione del REPORT GIORNALIERO, come sopra riportato;
4. È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
5. Nel caso in cui l'utente si rifiuti di esibire il green Pass o il documento di identità laddove richiesto, oppure nel caso l'esito della verifica della validità del Green pass effettuata mediante l'app Verifica C 19 fornisca un esito negativo, bisogna immediatamente segnalare la casistica al Dirigente Scolastico e al DSGA, che avranno cura di non consentire la permanenza dell'interessato all'interno dell'Istituto ed effettuare le comunicazioni necessarie. Si raccomanda discrezione e rispetto della privacy.
6. Nel rispetto delle misure anti-contagio, è necessario far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone eventualmente in attesa;
7. È vietato cedere la nomina o farsi sostituire da soggetti che non siano stati formalmente delegati al controllo.

Il presente incarico ha validità e durata fino al termine dell'obbligo di controllo del Green pass o fino alla revoca da parte del Dirigente Scolastico.

Il Titolare del Trattamento si riserva, ai sensi della normativa vigente, la facoltà di effettuare verifiche periodiche per vigilare sulla puntuale osservanza delle presenti istruzioni, eventualmente avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Protezione dei dati designato dall'Istituto ai sensi dell'art. 37 del GDPR.

Per presa visione ed accettazione.

NOME E COGNOME: _____

Firma leggibile: _____

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Maria Elisabetta Giannuzzi