



Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale "Don Michele Arena"

Via V. Nenni, 2 - ☎0925/22510 - Fax 0925/24247 == Via Giotto, 20 - ☎0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎0925/22239 - Fax 0925/23410 == Via Eta, 12 (92016 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it - URL: <https://www.iissarena.edu.it>- C.F. 92002960844
92019 SCIACCA (AG)

Prot. N° _____

Sciacca _____

Circolare n. 390

Personale Docente
Personale A.T.A
ATTI-SITO WEB

Oggetto: Procedure operative per la verifica delle certificazioni verdi covid-19 (*green pass*).

Facendo seguito alla circolare interna n. 384/2021 si descrivono le modalità operative adottate in relazione alle attività di accesso del personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica, in applicazione del D.L. 6 agosto 2021, n. 111 e norme collegate.

Si rammenta che l'accesso del personale scolastico all'interno dei plessi scolastici è subordinato al possesso di valida certificazione verde Covid 19 (*green pass*) ovvero valida esenzione rilasciata dalle autorità sanitarie competenti. Gli obblighi di cui trattasi decorrono dal 1° settembre 2021 e determinano l'organizzazione di operazioni quotidiane, connesse al rispetto delle disposizioni di legge, da coniugarsi con l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, prevede che la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 sia realizzata mediante l'utilizzo - anche senza necessità di connessione internet - dell'App "VerificaC19", installata su un dispositivo mobile. L'applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale *digital green certificate* (DGC), senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Pertanto, nel pieno rispetto della *privacy*.

L'attività di verifica della validità del Green Pass, sarà svolta quotidianamente da preposti designati al controllo operativo degli accessi con apposito atto di delega, istruzioni e designazione ai sensi dell'art.2-quaterdecis del codice privacy .

Come sopra anticipato, la fase di verifica della certificazione verde Covid-19 comporta il trattamento di "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.

Il personale preposto al controllo degli accessi procederà quotidianamente alla verifica della certificazione verde COVID-19 mediante la richiamata App "VerificaC19" con le seguenti modalità:

1. scansionare il codice a barre di forma quadrata (denominato QR-code) della certificazione verde Covid-19 di tutte le unità di personale scolastico mediante l'utilizzo dell'app "VerificaC19" e del/dei dispositivi forniti dall'Istituto. È fatto assoluto divieto l'utilizzo di dispositivi o APP diversi da quelli forniti e predisposti dall'Istituto. La app "VerificaC19" fornisce informazioni circa la validità della certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'interessato. La stessa app NON RENDE visibile alcuna informazione che ne ha determinato l'emissione.

2. verificare l'identità del soggetto in possesso del Green Pass, se necessario anche mediante presa visione del relativo documento di riconoscimento.
3. annotare l'avvenuto controllo nell'apposito registro cartaceo fornito dalla dirigenza. Il registro conterrà, giorno per giorno, l'elenco delle verifiche effettuate con le indicazioni delle generalità della persona controllata, l'ora del controllo e la firma del delegato al controllo. Il registro non conterrà alcuna informazione riguardo l'esito del controllo.

È vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata o qualunque altra informazione sotto qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via email o whatsapp. È altresì vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde Covid-19 e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici. L'utilizzo dell'App "VerificaC19" garantisce la riservatezza in fase di controllo.

Qualora il dipendente in ingresso non fosse in possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità o, comunque, non fosse in grado di esibirla, non sarà consentito per alcuna ragione l'ingresso nell'edificio scolastico ed il dipendente dovrà essere invitato ad allontanarsi. In tale evenienza, subito dopo aver allontanato il dipendente, il personale preposto al controllo degli accessi dovrà redigere apposito verbale di accertamento della violazione dell'obbligo previsto dall'art. 1 del DL n. 111 del 6 agosto 2021, in cui è indicato il nome e il cognome del soggetto che ha violato le disposizioni dei commi 1 e 4 dell'art.9-ter del DL n.111/2021, della data e ora dell'accertamento, e trasmetterlo immediatamente al Dirigente Scolastico 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 operare esibendo la suddetta certificazione al dirigente scolastico che ne accerterà la validità (*rif. Circolare Ministero della salute n. 35309 del 4 agosto 2021*).

I verbali di accertamento della violazione saranno consegnati in originale all'ufficio del Dirigente per la protocollazione agli atti con numerazione riservata ed inseriti nel fascicolo del personale con le modalità previste per gli atti riservati, mantenendo massima attenzione alla loro riservatezza. Il Dirigente scolastico, sulla base dei verbali di accertamento della violazione procederà con i provvedimenti conseguenti di propria competenza.

Gli atti successivi, in applicazione delle misure previste dalla legge nel caso di violazione degli obblighi, saranno trattati e gestiti con le stesse modalità (protocollo riservato e inserimento nel fascicolo del personale quali atti riservati).

Si rammenta che è stata redatta **apposita informativa** ai sensi dell'art 13 del GDPR già allegata alla circolare n. 384/2021, pubblicata all'albo della scuola con valore di notifica per tutti gli interessati e disponibile sul sito della scuola nell'apposita sezione privacy.

Il Dirigente Scolastico

Calogero De Gregorio

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse