



I. C. - OROTELLI (NU)
Prot. 0004170 del 02/09/2021
02-07 (Uscita)

Orotelli, 02/09/2021

Al Personale
E p.c. **RSU – RLS - RSPP**
Al Sito Web

Oggetto: **Conferimento di incarico-delega per la verifica dell'esibizione e della validità della "Certificazione Verde COVID-19" da parte del personale scolastico ai sensi dell'art. 9-ter del D.L. n. 52/2021 convertito in Legge n. 87/2021**
Disposizioni per lo svolgimento della verifica e informativa privacy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato che, ai sensi dell'art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021,

“Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2”;

Considerato che ai sensi dell'art. 9-ter, co. 4, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021,

“I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1”;

Richiamato integralmente l'art. 9-ter del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, con particolare riguardo ai commi 2, 3 e 5 rispetto alle esclusioni delle disposizioni di cui al co. 1 e alle conseguenze per la violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 4;

Visto l'art. 13, commi 4-5, del DPCM 17 giugno 2021, secondo i quali

“l'intestatario della certificazione verde COVID-19 all'atto della verifica di cui al comma 1 dimostra, a richiesta dei verificatori di cui al comma 2, la propria identità personale mediante l'esibizione di un documento di identità”

e che

“l’attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell’intestatario in qualunque forma”;

Richiamate le comunicazioni del DS Prot. n. 13152/06-09 del 07/08/2021 e Prot. n. 13247/06-09 del 17/08/2021;

Vista la circolare Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021 “*Certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19*”, nella parte relativa alla certificazione di esenzione dalla vaccinazione;

Tenuto conto di quanto illustrato nelle note del M.I. Prot. n. 1237 del 13/08/2021 “*Decreto-legge n. 111/2021 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” - Parere tecnico.*” e Prot. n. 1260 del 30/08/2021 “*Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti.*”;

Considerata la necessità di garantire il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa;

INCARICA E DELEGA

il personale scolastico (d’ora in poi “**verificatori**”) di cui all’elenco allegato al presente provvedimento (**Allegato 4**), parte integrante dello stesso, di effettuare dal 1 settembre al 31 dicembre 2021, salvo proroga dello stato emergenziale/periodo di applicazione, la verifica del possesso da parte del personale scolastico della Certificazione Verde COVID-19 (cd. *Green Pass*).

In virtù di tale incarico/delega, tutti i soggetti in elenco (**Allegato 4**) sono anche incaricati del trattamento dei dati relativi alle procedure di verifica dell’esibizione e della validità della “*Certificazione Verde COVID-19*” da parte del personale scolastico ai sensi dell’art. 9-ter del D.L. n. 52/2021 convertito in Legge n. 87/2021, con le prescrizioni di cui appresso.

Il trattamento di tali dati non richiede il consenso degli interessati in quanto discende da un obbligo di legge nel pieno rispetto del GDPR 679/2016, art. 6, par. 1, lett. c), e art. 9, par. 2, lett. i). Si rimanda alla relativa “**Informativa privacy Green Pass**” (**Allegato 1**).

DISPOSIZIONI OPERATIVE

Tutto il personale scolastico (d’ora in poi “**dipendenti**”), come sottolineato nella precedente comunicazione, è tenuto a esibire agli incaricati di cui all’elenco allegato la propria **Certificazione Verde** di cui all’oggetto, insieme ad un valido documento di identità nel caso di impossibilità di riconoscimento personale, prima di essere ammesso a svolgere il proprio servizio nell’edificio scolastico.

A tal fine, gli incaricati saranno dotati di idonei dispositivi mobili sui quali è installata, ai sensi dell’art. 9-ter, co. 1, del D.L. 52/2021, la APP *Verifica C19* funzionale a tale controllo, da aggiornare tramite rete internet almeno tre volte al giorno per i nuovi certificati digitali. A tutela della privacy del dipendente, ciò che è da esibire al verificatore incaricato è il solo QR-CODE presente sul frontespizio della *Certificazione Verde* unitamente ai dati anagrafici “*Cognome – Nome – Data di nascita*”: **NON potranno essere esibite né acquisite certificazioni mediche, esiti di tamponi, certificati vaccinali o qualsiasi altro documento da cui si possa risalire a dati sensibili del dipendente.**

In caso di difficoltà “tecniche” ad esibire il citato QR-CODE, ovvero in caso di possesso di idonea certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19, il dipendente dovrà **contattare preventivamente (almeno il giorno prima) il DS** per le determinazioni del caso. Qualora tale situazione si dovesse presentare in sede di verifica, l’incaricato procederà a contattare immediatamente il DS, senza prendere iniziative personali e, in attesa di istruzioni e nel rispetto della privacy, farà attendere il dipendente fuori dall’area scolastica.

Il personale scolastico che, all’esito della verifica, risultasse **sprovvisto di certificazione verde o non valida**, in quanto **“assente ingiustificato”** ex art. 9-ter, co. 2, del D.L. n. 52/2021 (c. Legge n. 87/2021), non potrà accedere, in veste di dipendente, alle aree e ai locali scolastici, né ovviamente svolgere alcuna attività lavorativa. Ovviamente, non risulterà coperto da assicurazione INAIL nella giornata.

In caso di **esito positivo della verifica** tramite APP *Verifica C19*, il soggetto verificatore annoterà su apposito registro giornaliero (**Allegato 2**) il nominativo del soggetto “verificato”, la data e l’ora, apponendo nell’ultima colonna di ogni rigo la propria firma in qualità di Pubblico Ufficiale.

In caso di **esito negativo**, in qualità di **Pubblico Ufficiale** delegato dal DS in virtù dell’art. 9-ter, co. 4, del D.L. n. 52/2021 (c. Legge n. 87/2021), l’incaricato procederà all’immediata compilazione di apposito **“VERBALE di violazione dell’art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021 - Processo verbale di accertamento di illecito amministrativo mancato possesso/esibizione della Certificazione Verde”** sul modello allegato al presente provvedimento (**Allegato 3**), avvisando contestualmente sia il DS che l’Ufficio Personale per le determinazioni conseguenti, sia di carattere amministrativo/disciplinare che organizzativo per l’eventuale sostituzione del dipendente assente ingiustificato.

Nel ricordare che, al fine di evitare disservizi all’utenza e garantire la prescritta sorveglianza, in caso di assenza non già programmata, tutto il personale scolastico ha l’**obbligo di avvisare tempestivamente la Segreteria**, appositamente delegata anche al controllo quotidiano di cui al presente provvedimento, a maggior tutela della propria privacy, si invita tutto il personale scolastico ad effettuare l’**autocontrollo quotidiano della propria Certificazione Verde (cd. Green Pass) prima di recarsi a Scuola**, accertandosi che sia valida e con scadenza superiore alla giornata lavorativa¹.

Con la presente si informa tutto il personale scolastico soggetto all’obbligo di cui all’art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, circa le conseguenze in caso di violazione delle disposizioni attualmente in vigore, anche nel caso in cui la responsabilità del *“mancato possesso della certificazione verde”* non sia direttamente ascrivibile all’interessato giacché la novità legislativa risale alla pubblicazione del D.L. n. 111/2021 in G.U. n. 187 il 06/08/2021, richiamata dal DS con apposite comunicazioni Prot. n. 13152/06-09 del 07/08/2021 e Prot. n. 13247/06-09 del 17/08/2021.

Con la pubblicazione all’albo on-line e sul sito web dell’Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dr. Giuseppe Giovanni Carta)

¹ Si ricorda che in caso di tampone negativo la validità è di sole 48 ore dalla data di effettuazione del prelievo, mentre per le altre casistiche è di 6 o 9 mesi. A maggior ragione, tale “autocontrollo” sarà necessario nel caso di attivazione della preannunciata procedura massiva tramite apposita funzione SIDI. Tale verifica, come anticipato nelle comunicazioni del DS del 7 e 17 agosto, può essere effettuata scaricando l’APP *Verifica C19* sul proprio dispositivo mobile, purché dotato di videocamera e S.O. compatibile.

INFORMATIVA PRIVACY GREEN PASS

La presente integrazione all'informativa generale riguarda l'introduzione normativa dell'obbligo di possesso ed esibizione della Certificazione Verde (Cd. *Green Pass*) di cui all'art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, e dei relativi controlli di cui all'art. 9-ter, co. 4, del medesimo dispositivo.

Legittimità del trattamento – Base giuridica, finalità e modalità del trattamento

La raccolta e il trattamento dei dati correlati al controllo del *Green Pass* non richiede il consenso degli interessati in quanto discende da un obbligo di legge nel pieno rispetto del GDPR 679/2016, art. 6, par. 1, lett. c), e art. 9, par. 2, lett. i). In particolare, il riferimento della base giuridica è il D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, D.L. n. 105/2021, D.L. n. 111/2021, DPCM 17 giugno 2021, e ss. mm. e ii.

Il conferimento dei suddetti dati ha natura obbligatoria per adempiere, totalmente o parzialmente, alla normativa e legislazione vigente in materia di prevenzione del contagio da Covid-19 ed alla implementazione dei relativi protocolli di sicurezza.

I dati in parola saranno trattati attenendosi ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, proporzionalità e trasparenza.

Il trattamento dei dati viene effettuato dal Titolare mediante supporti cartacei e/o con impiego di strumenti elettronici, nella misura strettamente necessaria al perseguimento delle finalità sopraelencate ed in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati, consentendone l'accesso solo ai soggetti autorizzati.

Il Titolare non utilizza processi decisionali automatizzati che riguardano i Suoi dati personali.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati sono comunicati e trattati esclusivamente da Organismi, enti, società e associazioni nazionali, regionali o comunali preposti alla gestione dell'emergenza da contagio Covid-19, terzi professionisti per le seguenti finalità:

- *adempimenti in materia di salvaguardia della salute pubblica e privata, sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la sorveglianza sanitaria se prescritta;*
- *applicazione delle previsioni di legge;*
- *consulenze e tutela di diritti.*

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento è nella sede sopra citata.

Trasferimento dati all'estero

Il Titolare non trasferisce i Suoi dati personali in un Paese terzo posto al di fuori dell'Unione Europea.

Conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate, alla cessazione dello stato di emergenza e al rispetto degli obblighi di legge.

I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. I sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo degli stessi.

Diritti degli interessati

In qualità di Interessati, potete esercitare i diritti di cui all'art. 15 del GDPR 679/2016 già richiamati nell'informativa generale e, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. 16÷21 del GDPR 679/2016 (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Titolare del trattamento

I.C. OROTELLI - C.M. : NUIC827005

Sede legale in Via San Costantino, snc – 08040 Orotelli

PEO: nuic827005@istruzione.it – PEC: nuic8270005@pec.istruzione.it – Tel. 0784.79894

Rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico : **Dr. Giuseppe Giovanni Carta**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dr. Giuseppe Giovanni Carta)

Allegato 2

REGISTRO GIORNALIERO verifiche Certificazioni Verdi con esito “Certificazione VALIDA”

Incaricato della verifica: _____ - DATA: ____/____/20____

Pos.	ORARIO	COGNOME	NOME	D.N.	Firma verificatore

VERBALE di violazione dell'art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021

**Processo verbale di accertamento di illecito amministrativo per mancato possesso/esibizione della
Certificazione Verde COVID-19** (art. 9, co. 2, D.L. n. 52/2021, conv. dalla Legge n. 87/2021 - DPCM 17 giugno 2021)

Processo verbale n. _____ del ___/___/20____ - Provincia di **Nuoro**

L'anno _____, il giorno _____, del mese di _____, alle ore ___:___ circa, nei locali nelle pertinenze dell'I.C. OROTELLI – C.M. NUIC827005 con sede legale ed amministrativa in Orotelli, via San Costantino snc, il/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 9-ter, commi 1 e 4, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, INCARICATO/A e DELEGATO/A dal Dirigente Scolastico *pro-tempore* Dr. Giuseppe Giovanni Carta, secondo le prescritte modalità riportate nella comunicazione del DS stesso prot. n. _____ del 02/09/2021:

- alla verifica del possesso e della validità della Certificazione Verde del personale scolastico in servizio presso l'Istituto nella giornata odierna mediante scansione del relativo QR-CODE associato tramite apposita APP *VerificaC19* installata su idoneo dispositivo mobile;
- all'accertamento e alla contestuale contestazione delle violazioni del citato comma 1 dell'art. 9-ter, del D.L. n. 52/2021 "*possesso ed esibizione della Certificazione Verde COVID-19*",

ha ACCERTATO che

il/la _____,
nato/a a _____ (____), il ___/___/____,
residente in _____ (____),
via/piazza _____ n. _____,
CF _____, doc. id. _____
n. _____ rilasciato da _____
con scadenza ___/___/20____, in qualità di _____ con contratto
a T.I. T.D. al ___/___/20____, in servizio nella giornata odierna ___/___/20____, dalle ore ___:___ alle ore
:_, ha violato l'art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, in quanto:

- NON** è in possesso della Certificazione Verde ovvero non è in grado di esibire il relativo QR-CODE;
- è in possesso ed ha esibito la Certificazione Verde** ma, dalla verifica effettuata con scansione del relativo QR-CODE tramite APP *VerificaC19*, risulta **schermata rossa** con messaggio:
 - la certificazione non è ancora valida
 - la certificazione è scaduta
 - c'è stato un errore di lettura

confermato da una seconda scansione del QR-CODE a distanza di 5 minuti dalla precedente.

In qualità di **Incaricato/a** alla contestuale contestazione della violazione, informo immediatamente il trasgressore che la violazione di cui sopra, oltre che comportare un'**assenza ingiustificata per la giornata odierna con immediato allontanamento dal luogo di lavoro**, è sanzionata amministrativamente, ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, mediante il pagamento di una somma da euro 400,00 a euro 1.000,00. Ai sensi dell'art. 4, co. 3, del D.L. n. 19/2020, convertito con Legge n. 35/2020, è consentito il pagamento dell'**ammenda** in misura ridotta:

- **entro 30 giorni** dalla contestazione o notificazione della violazione, *ex art. 108, co. 2, D.L. n. 18/2020*, per la somma di: ○ € **280,00** (duecentottanta/00) ○ € **560,00** (cinquecentosessanta/00)²
- **entro 60 giorni** dalla contestazione o notificazione della violazione, *ex art. 16 della legge 24/11/1981, n. 689*, per la somma di: ○ € **400,00** (quattrocento/00) ○ € **800,00** (ottocento/00)³

Modalità di pagamento:

- **Versamento con Mod. F23** Si raccomanda la corretta compilazione del Mod. F23 di cui viene fornita **copia precompilata**⁴. In particolare, è necessario indicare correttamente:

Campo 4:	CF e dati anagrafici del trasgressore che provvede al pagamento della sanzione	
Campo 6:	codice ufficio Prefettura-U.T.G. competente	BPI
Campo 10:	estremi dell'atto	Anno e numero del verbale
Campo 11:	codice tributo	741T

- **BONIFICO BANCARIO** IBAN **IT12A0100003245350014356006** intestato alla **Tesoreria centrale di Roma**
– Causale: **Pagamento verbale contestato da I.C. OROTELLI – NUIC827005**
n. **xx** il giorno **xx/xx/xxxx** – **Prov. di Pisa**

Dell'avvenuto pagamento deve essere data tempestivamente comunicazione a questa Istituzione scolastica, trasmettendo copia della ricevuta di versamento. Trascorso inutilmente il termine di **60 gg**, l'Istituzione scolastica trasmette il rapporto al Prefetto di Nuoro, quale Autorità competente per consentire l'attivazione del procedimento di cui all'art. 18 della legge 689/1981.

Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981, **entro trenta giorni** dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, gli interessati possono ricorrere con scritti difensivi e documenti al Prefetto di Nuoro, eventualmente chiedendo di essere sentiti.

Il trasgressore ha chiesto che sia inserita nel processo verbale la seguente dichiarazione:

Con la presente, il Dirigente Scolastico, tramite l'Incaricato/a, invita il trasgressore a provvedere al più presto al rispetto dell'obbligo di cui all'art. 9-ter, co. 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, tenendo presente che, in base al comma 2, **a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.**

Verbale n. _____ del ___/___/20___ | L.C.S. le operazioni si concludono alle ore ____: ____

Il trasgressore

Il/I verbalizzante/i

² Sanzione raddoppiata per reiterazione della solita violazione.

³ Sanzione raddoppiata per reiterazione della solita violazione.

⁴ Il pagamento con modello F23 consente di imputare direttamente il pagamento effettuato alla violazione da obblare e, se compilato correttamente, facilita la conseguente chiusura del procedimento amministrativo.



**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

2. DELEGA IRREVOCABILE A

AGENZIA/UFFICIO

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

4. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME		DATA DI NASCITA		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		giorno	me	anno
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV.	CODICE FISCALE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

5. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME		DATA DI NASCITA		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		giorno	me	anno
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV.	CODICE FISCALE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE	7. COD. TERRITORIALE (*)	8. CONTENZIOSO	9. CAUSALE	10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Anno	Numero
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

11. CODICE TRIBUTO	12. DESCRIZIONE (*)	13. IMPORTO	14. COD. DESTINATARIO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

ESTREMI DEL VERSAMENTO			
DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE			
DATA		CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
giorno	me	anno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		AZIENDA	CAB/SPORTELLO
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA
<input type="text"/>

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario	
n.	<input type="text"/>
cod. ABI	CAB
firma	<input type="text"/>

MOD. F 23 - 2002 - EU/RO

(*) RISERVATO ALL'UFFICIO

COPIA PER IL CONCESSIONARIO/BANCA/POSTE