



**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE
"SALVATORE CANTONE"**

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it Pec: naps99000t@pec.istruzione.it

Tel: (+39) 081 8030377 Fax: (+39) 081 8038512 Web: <https://www.cantone.edu.it>

Pomigliano d'Arco, li 31/08/2021

LICEO SCIENTIFICO E SCI. UMANE
"S. CANTONE"
POMIGLIANO D'ARCO (NA)
Prot. 0002754 del 31/08/2021
(Uscita)

Al sig. Scotti Michele

A tutto il personale

All'Albo

AI DSGA

Oggetto: protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 - designazione a VERIFICATORE DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 TRAMITE APP VerificaC19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. **VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 25, 29 e 32;
2. **VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*;
3. **VISTO** il Decreto legge 6 agosto 2021 n. 111, "*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*";
4. **CONSIDERATO** che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
5. **CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante pro-tempore dello stesso;
6. **CONSIDERATO** che l'Istituto ha la necessità di una figura che sia VERIFICATORE DELLE CERTIFICAZIONI COVID-19 TRAMITE APP VerificaC19 e, pertanto, si occupi di gestire il controllo delle certificazioni verdi COVID-19 del personale scolastico;

DETERMINA

1. - di designare il signor Scotti Michele nato il 01/09/1963 quale VERIFICATORE DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 TRAMITE APP VerificaC19, di seguito denominato più brevemente VERIFICATORE.
2. - di affidare al VERIFICATORE i seguenti compiti:
 - A. verificare il possesso della certificazione verde COVID-19 da parte del personale scolastico;
 - B. compilare il registro interno con l'elenco del personale scolastico che ha esibito la certificazione verde, di quello eventualmente esentato e di quanti (per qualsiasi motivo) non appartengono a nessuno di questi due elenchi;



**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE
"SALVATORE CANTONE"**

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it Pec: naps99000t@pec.istruzione.it

Tel: (+39) 081 8030377 Fax: (+39) 081 8038512 Web: <https://www.cantone.edu.it>

- C. sovrintendere alle policy di accesso all'Istituto da parte del personale scolastico, sulla base delle istruzioni impartite dal dirigente;
- D. informare il dirigente in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti.
3. di dare atto che, qualora il VERIFICATORE, designato con il presente atto, termini il suo servizio presso codesto Istituto Scolastico, cessa automaticamente dalla funzione di VERIFICATORE DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 TRAMITE APP VerificaC19 nonché Incaricato del relativo trattamento dati di cui al successivo art. 6.
4. di autorizzare il VERIFICATORE a trattare tutti i dati personali con cui entri in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di sua competenza o contenuti nelle banche dati, nelle memorie dei computer, negli archivi dell'intera scuola e dei dati personali elaborati per l'assolvimento delle finalità istituzionali.
5. di autorizzare il VERIFICATORE alle operazioni connesse alle sue funzioni e attività esercitate.
6. di autorizzare il VERIFICATORE a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui venga a contatto durante l'attività di sua competenza nell'ambito dell'Istituto, sempre nel rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni.
7. Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni:
- A. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto nell'ambito dello svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola.
- B. Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo gli ordini di servizio e le istruzioni ricevute, e comunque nel rispetto dei principi generali di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza e minimizzazione seguendo le prescrizioni di cui al Dlgs 196/2003 e Regolamento UE 679/2016. A tal fine, per verificare il possesso e la validità dei certificati verdi COVID-19, sarà utilizzata solamente l'applicazione **VerificaC19** installata sul dispositivo alla scopo predisposto e fornito dalla scuola. Nel caso intercorrano modifiche normative e/o procedurali, sarà cura del Dirigente Scolastico informare ed istruire il VERIFICATORE.
- C. I dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati.
- D. È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e comunque autorizzata dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati; l'obbligo di riservatezza permane anche oltre il limite temporale dell'incarico.
- E. Gli atti e i documenti che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi e devono essere adottate misure affinché terzi non autorizzati possano anche accidentalmente accedervi, anche durante il trattamento o in caso di allontanamento temporaneo dell'incaricato.
- F. È fatto obbligo di custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite. Le credenziali sono personali e non possono essere rivelate a terzi. In caso di smarrimento o furto è fatto obbligo di darne comunicazione immediata al titolare del trattamento dei dati.
- G. Eventuali supporti rimovibili nei quali siano memorizzati dati personali devono essere attentamente custoditi allo scopo di prevenire accessi non autorizzati. I supporti contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili.
- H. L'accesso a dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a costante controllo.



**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE
"SALVATORE CANTONE"**

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it Pec: naps99000t@pec.istruzione.it

Tel: (+39) 081 8030377 Fax: (+39) 081 8038512 Web: <https://www.cantone.edu.it>

- I. Al termine del trattamento i documenti contenenti dati personali devono essere riposti e custoditi in contenitori muniti di serratura; la chiave deve essere adeguatamente custodita.
- J. Documenti, registri della scuola contenenti dati personali non possono essere portati all'esterno della sede scolastica né se ne può fare copia se non dietro espressa autorizzazione del titolare del trattamento;
- K. Le comunicazioni agli interessati dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa.
- L. I documenti contenenti dati personali dovranno essere consegnati all'interessato previo accertamento dell'identità dello stesso o -in caso di delega- previa verifica dell'identità del delegato (la delega deve avere forma scritta).
- M. Nell'ambito dei trattamenti istituzionali, nel caso di invio di mail o comunque di comunicazioni in forma elettronica occorre seguire procedure che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni e dei dati trasmessi o richiamati o citati.

La presente nomina è a tempo indeterminato e può essere revocata in qualsiasi momento dal Titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso. La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro.

E' fatto divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità ai sensi delle norme contenute nel D. L.vo 196/03 e nel Regolamento UE 679/2016.

**IL Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Russo***

**) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate: sostituisce quello cartaceo e la firma autografa*