

## Informativa

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679)

**Gentile interessato, secondo la normativa indicata, i nostri trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:**

### **TRATTAMENTO A CUI FA RIFERIMENTO L'INFORMATIVA:**

**INFORMATIVA COVID-19 - RICHIESTA ESIBIZIONE CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PERSONALE DIPENDENTE E ALTRE MISURE DI PREVENZIONE ANTICONTAGIO CATEGORIE INTERESSATE**

- **Queste le categorie interessati:**

Personale dipendente, Fornitori, Scolari o studenti, Insegnanti, TUTORI DEGLI STUDENTI

- **Queste le categorie destinatari:**

Istituto

- **Questi i campi trattati:**

**Banca dati: STATO VACCINALE x DaD - STATO VACCINALE COVID-19 STUDENTI PER DaD (Dati sanitari)**

- **I dati sono trattati in queste modalità:**

Elettronica e cartacea

- **Le finalità del trattamento:**

IL LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE LAURANA-BALDI DI URBINO, tramite il trattamento "INFORMATIVA COVID-19", dispone le seguenti regole per **la prevenzione dal contagio da COVID-19**.

**Nell'anno scolastico 2021/2022, per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività, sono previste le seguenti misure minime di sicurezza:**

**1) E' fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso di predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;**

**2) E' raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;**

**3) E' fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; l'Istituto può attivare strumenti di misurazione della temperatura corporea.**

**4) Dal 1° settembre 2021 tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19. L'Istituto annota il personale che ha esibito la certificazione.**

**5) In ogni plesso scolastico è istituito un registro dei visitatori ammessi dove ogni persona che accede alla scuola riporta i dati anagrafici, (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), i relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e il tempo di permanenza.**

**6) Dal 15 Dicembre 2021 il personale scolastico ha l'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2.**

**Qualora entro i termini di validità delle certificazioni verdi COVID-19, a seguito del controllo non risulti effettuata la vaccinazione anti SARS-CoV-2,**

**il Dirigente Scolastico invita l'interessato a produrre le seguenti documentazioni:**

- a) Attestato comprovante l'effettuazione della vaccinazione;**
- b) Attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa;**
- c) La presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito;**
- d) Documento comprovante l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.**

**I documenti prodotti verranno conservati agli atti dell'Istituto in formato elettronico o cartaceo.**

**7) Dal 10/01/2022 l'Istituto raccoglie informazioni sullo stato vaccinale degli studenti della Scuola Secondaria di II° Grado per verificare la sussistenza dei requisiti per poter frequentare "in presenza" nei casi e con le modalità di cui all'art. 4, comma 1, lett. c), n. 2 del D.L. n. 1 del 7 gennaio 2022.**

Il Data Processor e il Data Controller vigilano per garantire agli interessati che i dati raccolti non verranno diffusi o comunicati a terzi e saranno trattati solo per la finalità dichiarata e solo per la parte strettamente necessaria al trattamento.

- **Il trattamento segue i seguenti criteri di liceità:**

Interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri.

**Per le seguenti motivazioni:**

La gestione si è resa necessaria a seguito della emergenza nazionale dovuta alla diffusione del coronavirus. Disposizioni: DL 6 Agosto 2021 n. 111; DL 26 novembre 2021 n.172; Circolari Ministero dell'istruzione: Prot 1237 del 13 agosto 2021; Prot. 1889 del 7 dicembre 2021; DL 07 Gennaio 2022 n.1; Circolari M.I. n.11 del 08/01/2022; n.14 del 10/01/2022

- **Articolo 8 (dati riguardanti i minori):**

Nel trattamento "INFORMATIVA COVID-19" vengono trattati dati di minori:

IL LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE LAURANA-BALDI DI URBINO, trattando dati di minori tramite il trattamento "INFORMATIVA COVID-19", in osservanza dell'articolo 8 del GDPR si impegna a chiedere il consenso a chi ne esercita la responsabilità genitoriale garantendo l'immediatezza nel comunicare eventuali modifiche al trattamento.

- **Articolo 9 (altre categorie di dati particolari):**

Nel trattamento "INFORMATIVA COVID-19" vengono trattati dati sanitari, biometrici e giudiziari per le seguenti motivazioni:

Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale.

- **Durata del trattamento:**

Il trattamento "INFORMATIVA COVID-19" ha una durata indefinibile:

IL LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE LAURANA-BALDI DI URBINO dichiara il trattamento "INFORMATIVA COVID-19" con data indefinita in quanto continuerà a tenerlo in vita per poter proseguire la propria attività.

Il Data controller e il Data processor vigileranno affinché si possa garantire agli interessati che, una volta raggiunte le finalità del presente trattamento, i dati verranno cancellati.

- **Profilazione:**

Il trattamento non riguarda processi automatizzati o di profilazione.

- **Trasferimento dei dati di questo trattamento:**

I dati non vengono trasferiti in paesi extra UE

**DATA CONTROLLER:** CLAUDIA GUIDI ☐ (guidiclaudia@tiscali.it)

**DATA PROCESSOR:** VALERIA DEL BIANCO (valeria.delbianco.139@istruzione.it)

**DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.):** UGO ANTONINO (antoninougo@gmail.com)

### **Diritti degli interessati**

Lei ha il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Lei ha il diritto altresì di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Le richieste devono essere rivolte al Titolare del trattamento CLAUDIA GUIDI ☐ presso la sede di Via Pacoli, 24, 61029 URBINO (PU) o all'indirizzo email [guidiclaudia@tiscali.it](mailto:guidiclaudia@tiscali.it)

Lei ha diritto di formulare reclamo presso l'autorità garante della privacy se il titolare non risponde alle sue richieste. Il Regolamento GDPR UE 2016/679 riconosce i seguenti specifici diritti in capo all'interessato (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/autorita>):

- Diritto di accesso (art. 15);
- Diritto di rettifica (art. 16);
- Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (art. 17);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- Diritto di ricevere notifica in caso di rettificazione o cancellazione dei dati o limitazione del trattamento (art. 19);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- Diritto di opposizione (art. 21);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22).

Lei potrà in qualsiasi momento proporre reclamo all'autorità di controllo al Garante Privacy tramite raccomandata A/R indirizzata a:

**Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, 00186, Roma.**

Oppure tramite messaggio di posta elettronica certificata (pec) indirizzata a: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)