



Studio di Consulenza Barbano
della Dott.ssa Rosa BARBANO - DI MAGGIO

Al DIRIGENTE SCOLASTICO
San Giovanni Rotondo, 09/12/2021

OGGETTO: OBBLIGO VACCINALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO E PROTEZIONE DEI DATI

Con il D.L. 26/11/2021 n. 172 (articolo 2, comma 1) è stato introdotto l'OBBLIGO VACCINALE per il personale scolastico a partire dal 15 dicembre 2021. In base alla norma, spetta al Dirigente scolastico assicurare il rispetto del predetto obbligo (comma 3 dell'articolo 2): il Dirigente scolastico verifica "immediatamente" l'adempimento del predetto obbligo vaccinale acquisendo le informazioni necessarie anche secondo le modalità di cui all'articolo 9, comma 10, del D.L. 22/4/2021 n. 52, convertito in Legge 87/2021 (Piattaforma Nazionale DGC), salvo poi procedere a formale comunicazione al soggetto in caso di accertato inadempimento.

Con circolare MIUR del 7 dicembre 2021, si ribadisce che la verifica può essere effettuata anche con le modalità definite con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 (interazione tra sistema informativo SIDI e piattaforma nazionale DGC).

Qualora, a seguito del controllo, non risulti effettuata la vaccinazione anti SARS-CoV-2 o, parimenti, non risulti presentata la richiesta di vaccinazione, il dirigente scolastico, senza indugio, invita l'interessato a produrre, entro cinque giorni dalla ricezione dell'invito:

- a) la documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione;
- b) l'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) l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

La documentazione di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) contiene dati "particolari" (sensibili) che, ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali (in presenza di una valida base giuridica per il trattamento) richiede una tutela rafforzata, sia in fase di acquisizione che nelle successive fasi di conservazione dei documenti.

Si precisa che l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ha, in diverse occasioni, evidenziato le criticità connesse, in generale, all'obbligo vaccinale, in particolare, per quanto riguarda le tipologie di dati da trattare, la necessità di dare garanzie per i soggetti esentati dall'obbligo vaccinale (con conseguente possibilità di venire a conoscenza di ulteriori patologie), oltre che in relazione al flusso informativo che ne consegue.

In attesa di ulteriori chiarimenti in merito alle modalità di acquisizione delle informazioni sullo stato vaccinale dei dipendenti e fatte salve eventuali ulteriori future modifiche/integrazioni dell'attuale disciplina, si suggeriscono le seguenti modalità di trattamento dei dati:

1. il trattamento dei dati dovrebbe essere effettuato preferibilmente dal Dirigente Scolastico: in caso di delega all'acquisizione, elaborazione e conservazione dei documenti oltre che all'eventuale comunicazione di dati, utilizzare il documento DESIGNAZIONE LAVORATORI ADDETTI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, specificando nella sezione "ALTRO" la dicitura "*trattamento di dati personali comuni e particolari relativi alla verifica dello stato vaccinale dei dipendenti*";
2. per il trattamento è preferibile delegare il personale amministrativo: per le modalità di trattamento dei dati, si fa riferimento al CODICE DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DSGA ED ASSISTENTI AMMINISTRATIVI);
3. i documenti devono essere immediatamente conservati in archivi protetti da misure rafforzate (chiavi ed accesso limitato): a detti archivi deve poter accedere esclusivamente il soggetto designato formalmente per lo specifico trattamento;
4. in fase di consegna della documentazione, devono essere adottate le misure a tutela della riservatezza del dipendente: il lavoratore ha il diritto di accedere agli uffici preposti in assenza di altri soggetti, per escludere che, anche accidentalmente, venga rivelato lo stato vaccinale del dipendente e/o le eventuali ulteriori condizioni di salute dello stesso;
5. la documentazione deve essere archiviata immediatamente e, comunque, prima che altri soggetti accedano all'ufficio;

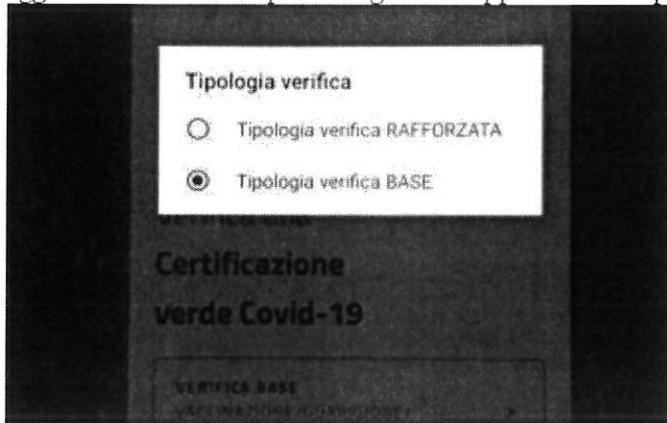


Studio di Consulenza Barbano
della Dott.ssa Rosa BARBANO - DI MAGGIO

6. eventuali comunicazioni via mail andranno evitate (è opportuna la consegna cartacea del documento): in ogni caso tutte le comunicazioni dovranno transitare su posta elettronica istituzionale (sia per il mittente che per il destinatario) e saranno RISERVATE al Dirigente Scolastico o al personale delegato.

In merito agli obblighi di rendere l'informativa agli interessati, il trattamento dei dati particolari è stato già previsto nella INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI DIPENDENTI PER FINALITA' ANTI-COVID19.

Con l'occasione si sottolinea che, per i controlli effettuati con APP VERIFICA C-19, l'applicazione è stata aggiornata in modo da poter eseguire il doppio controllo per le tue tipologie di verifica (BASE e RAFFORZATA)



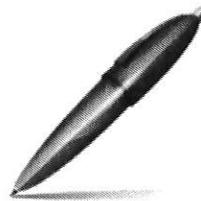
Tale circostanza consentirebbe ai VERIFICATORI, già incaricati per la verifica del c.d. GREEN PASS di chi accede all'edificio scolastico, di conoscere (impropriamente) lo stato vaccinale di qualunque soggetto (con una semplice selezione della tipologia di verifica) con conseguente violazione della riservatezza dei soggetti per i quali, allo stato attuale, non è previsto il possesso del c.d. GREEN PASS RAFFORZATO.

È necessario comunicare UFFICIALMENTE e FORMALMENTE a tutto il personale incaricato delle verifiche, che, per l'accesso dei terzi all'edificio, dovrà selezionarsi esclusivamente la tipologia di verifica BASE. Eventuali utilizzi inappropriati dell'APP ricadono nell'esclusiva responsabilità dei verificatori.

Rimango a disposizione per ogni eventuale ulteriore dettaglio/informazione/richiesta.

Cordiali saluti.

Dott.ssa Rosa BARBANO DI MAGGIO
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI



Firmato digitalmente da:

BARBANO-DI MAGGIO ROSA

Firmato il 09/12/2021 11:16

Seriale Certificato: 297476

Valido dal 06/04/2021 al 06/04/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Da: barbanodimaggirosa@pec.it

Oggetto: NOTA DPO OBBLIGO VACCINALE E GREEN PASS BASE E RAFFORZATO

Data: 09/12/2021 12:44:06

Messaggio di posta certificata

Il giorno 09/12/2021 alle ore 12:44:05 (+0100) il messaggio
"NOTA DPO OBBLIGO VACCINALE E GREEN PASS BASE E RAFFORZATO" è stato inviato da
"barbanodimaggirosa@pec.it"
indirizzato a:
fgtd010004@pec.istruzione.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: opec296.20211209124405.25795.337.1.68@pec.aruba.it

In allegato

Saluti

Dott.ssa Rosa Barbano Di Maggio

Le informazioni trasmesse attraverso la presente e-mail ed i suoi allegati sono diretti esclusivamente al destinatario e devono ritenersi riservati con divieto di diffusione e di uso salva espressa autorizzazione. La diffusione e la comunicazione da parte di soggetto diverso dal destinatario è vietata dall'articolo 616 e seguenti del codice penale, dal decreto legislativo n. 196/03 e dal Regolamento (UE) 2016/679. Se la presente e-mail ed i suoi allegati fossero stati ricevuti per errore da persona diversa dal destinatario siete pregati di distruggere tutto quanto ricevuto e di informare il mittente con lo stesso mezzo.