



ISTITUTO COMPRENSIVO GUALDO CATTANEO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

Via del Monte, 14 - 06035 - Gualdo Cattaneo (PG)

Sede Presidenza e Segreteria: Via San Rocco 3, Ponte di Ferro (PG)

C.F. 91025920546 - C.M. PGIC82900E

Tel. 0742 91211 - email: pgic82900e@istruzione.it – sito www.icgattaneo.edu.it



Circolare n. 240

31/08/2021

Istituto comprensivo

Docenti

DSGA

Personale ATA

OGGETTO: CONTROLLO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE (GREEN PASS) DAL 1 SETTEMBRE 2021

Come ampiamente noto a partire dal 1 settembre 2021 e fino al 31/12/2021 tutto il Personale dipendente dell'Amministrazione scolastica è tenuto, ai sensi del DL 111/2021, a "possedere" ed "esibire la certificazione verde COVID-19", mentre il Dirigente scolastico e i suoi delegati "sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni".

Con la presente Circolare viene disciplinata, fino ad eventuali integrazioni o variazioni, la modalità di esibizione e di verifica della certificazione.

Cosa deve possedere e mostrare tutto il Personale scolastico a tempo determinato o indeterminato?

- Certificazione verde in modalità cartacea o digitale: tutte le informazioni sono reperibili a questo indirizzo: <https://www.dgc.gov.it/web/>

ovvero

- Certificazione di esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2 emessa secondo le indicazioni della [Circolare 35309](#) del Ministero della Salute

Pertanto, come anche specificato nella [Nota MI 1260 del 30/08/2021](#), non costituiscono in alcun modo attestazione, **non devono essere presentate e non saranno accettate altre tipologie di documento quali: attestazione della vaccinazione, certificato di negativizzazione, esito del tampone o simili.**

L'esibizione di una delle certificazioni in corso di validità costituisce un prerequisito essenziale per l'accesso ai locali, in assenza del quale non sarà possibile entrare a scuola.

Cosa deve fare quotidianamente tutto il Personale scolastico a tempo determinato o indeterminato?

Dal 1 settembre 2021 e fino a nuove indicazioni, al momento dell'accesso ai locali dell'Istituto e/o su richiesta del Dirigente scolastico e dei suoi delegati deve mostrare una delle due certificazioni indicate in precedenza e, in caso di personale di nuova nomina, è richiesto il documento di identità.

Sottoporsi alla verifica è uno specifico dovere di tutti i lavoratori della scuola, ai sensi della Normativa vigente. Pertanto, ogni membro del Personale è tenuto a presentarsi quotidianamente all'ingresso della sede di servizio e a collaborare alle procedure di verifica.

Come viene registrata l'effettuazione del controllo?

Il dirigente scolastico e/o i suoi delegati, effettuano la verifica nella modalità prevista dalla Normativa vigente, cioè esclusivamente attraverso la lettura del qr-code con l'applicazione *Verifica C19*. Non viene annotato o registrato alcun dato personale. Non risulta visibile la data di scadenza della certificazione verde.

Cosa accade in caso di esito negativo della verifica?

In caso di esito negativo della verifica (esito di colore rosso) o in mancanza della Certificazione richiesta non sarà consentito l'ingresso nei locali scolastici.

I delegati devono informare immediatamente il Dirigente scolastico, che è tenuto ad agire secondo quanto previsto dal DL 111 del 06/08/2021 Art 9-ter c.2 *“Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e 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”*

I nominativi del personale docente e ATA delegato al controllo saranno affissi sulla bacheca nella sede di Ponte di Ferro.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Carla Felli

(firma autografa sostituita a mezzo

stampa ai sensi dell'art.3 del D.lgs .39/1993)