



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA
USR LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Enea”

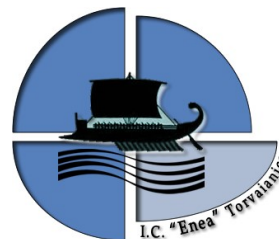
Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.edu.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

Prot. 3051
Circ. n. 08

Pomezia, 31/08/2021

Al personale scolastico
Albo/Atti/Sito web

Oggetto: controllo possesso Green Pass

Com'è noto, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, è previsto per tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, il possesso e l'esibizione della Certificazione Verde Covid-19, c.d. "Green Pass", al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione. L'obbligo di Green Pass non riguarda i soggetti esentati dalla campagna vaccinale, i quali dovranno tuttavia presentare idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute.

Il Ministero dell'Istruzione e quello della Salute stanno predisponendo una piattaforma che consentirà il controllo della Certificazione Verde, c.d. "Green Pass", a partire dal codice fiscale del lavoratore. In attesa che tale piattaforma venga attivata, a partire da mercoledì 1° settembre 2021, è necessario procedere alla verifica giornaliera del Green Pass attraverso l'applicazione VerificaC19. I collaboratori scolastici e le responsabili dei plessi dell'Istituto sono stati delegati dalla Dirigente Scolastica alla verifica del possesso di Certificato Verde, c.d. "Green Pass", da parte di tutto il personale della scuola giornalmente in ingresso in Istituto. Il controllo deve essere effettuato al momento dell'accesso in Istituto nei giorni in cui si effettuano attività in presenza; chi sarà sprovvisto di Green Pass non potrà entrare in Istituto; il delegato dovrà subito avvertire la Dirigente Scolastica.

I delegati, per effettuare in modo corretto tale attività, sono tenuti a:

1. leggere con attenzione la nota n. 28862 del 28/06/2021 del Ministero della Salute contenente il Manuale di uso dell'app "Verifica C19" utilizzata per effettuare il controllo del Green Pass, allegata alla presente;
2. controllare ogni giorno reciprocamente il possesso di Green Pass;
3. informare prontamente la Dirigente Scolastica e le Responsabili dei plessi di ogni questione rilevante ai fini della mancanza di rispetto della normativa in merito al possesso/esibizione del Green Pass;
4. informare prontamente la Dirigente Scolastica e le Responsabili dei plessi di ogni questione relativa alla mancanza di rispetto della normativa in merito al possesso/esibizione del Green Pass per esenzione dalla campagna vaccinale;
5. compilare e sottoscrivere giornalmente la scheda di rilevazione allegata alla presente che dovrà essere consegnata alla Responsabile del plesso che vigilerà sulla corretta compilazione; ogni giorno entro le ore 13:00, il delegato al controllo del possesso del Green Pass dovrà compilare, firmare e consegnare alla Responsabile del rispettivo plesso tale scheda;
6. compilare la scheda allegata, predisposta per casi di Green Pass mancante o non valido;

7. non lasciare incustoditi gli strumenti elettronici utilizzati per lo svolgimento della mansione in oggetto mentre è in corso una sessione di lavoro: in caso di indispensabile ed indifferibile allontanamento, anche temporaneo, è necessario verificare che non vi sia possibilità che terzi, non incaricati e/o non legittimati, utilizzino di tali strumenti;
8. utilizzare gli strumenti elettronici esclusivamente per l'espletamento della mansione connessa ed esclusivamente negli orari di lavoro.

Anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro, ai delegati è fatto espresso divieto di divulgare alcuna informazione nonché di effettuare "screen shot" dei certificati.

Si ricorda che il mancato possesso del Green Pass è qualificato come "assenza ingiustificata" e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola e che 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.

Si ricorda, infine, che, ad oggi, tale procedura è richiesta esclusivamente per il personale scolastico. Per i visitatori, se autorizzati all'accesso, si applica la procedura già in uso dall'a.s. 2020/21 che prevede la tempestiva compilazione del registro degli accessi.

La Dirigente Scolastica

prof.ssa Stefania Pipino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

0ai sensi art. 3 co. 2 D.Lgs n. 39/1993