



Personale Docente
Personale A.T.A.
Sigg. Genitori/Tutori/Affidatari
Alunne e Alunni

Oggetto: attuazione del D. Lgs 6 agosto 2021, n. 111 avente ad oggetto “Misure urgenti per l’esercizio delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”

DISPOSIZIONI E PROCEDURE

La Dirigente Scolastica

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, recante *“Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”*;

Vista la Nota M.I. del 13 agosto 2021, n. 1237 con oggetto *Decreto-legge n. 111/2021 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” – Parere tecnico.*

Vista la Nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34;

Visto il D.M. 6 agosto 2021, n. 257, che ha adottato il *“Piano Scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione”*;

Considerato che il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111 (D.L) si rivolge alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per le quali fissa misure minime di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie attività;

Considerato che il D.L. dispone che sull’intero territorio nazionale e per l’intero anno scolastico 2021/2022, i servizi educativi e scolastici *“sono svolti in presenza”*, in considerazione della progressione della campagna vaccinale

Considerato che all’art. 1, comma 6 è stabilito che *Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021 (green pass).*

Considerato che il mancato rispetto di tale disposizione *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.*

Preso atto che la certificazione verde viene rilasciata:

- A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;

Considerato che *le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.*

Considerato che il Ministero della salute, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l’accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che tale certificazione viene rilasciata in formato cartaceo ed ha valore sino al 30 settembre 2021;

Considerato che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l’obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola

Considerato che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

Considerato che la violazione del dovere di possesso e di esibizione è sanzionata in via amministrativa da parte dei dirigenti scolastici con una sanzione amministrativa pecuniaria e che tale violazione incide sul rapporto di lavoro, in quanto il mancato possesso della certificazione è qualificata come “assenza ingiustificata” e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale;

Preso atto che a partire dal primo al quarto giorno di “assenza ingiustificata”, al personale non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento, comunque denominato e che a partire dal quinto giorno il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento comunque denominato, fino a quando non si sia acquisito il certificato verde;

DISPONE

il personale scolastico è tenuto all’obbligo di possesso della “certificazione verde COVID-19” e al dovere di “esibizione” della stessa al personale formalmente autorizzato con apposita delega del Dirigente ed individuato nei Collaboratori scolastici, in particolare quelli presenti alla reception, secondo i rispettivi turni di servizio;

i collaboratori individuati riceveranno specifico incarico contenente indicazioni per il trattamento dei dati. Sarà fornito loro un dispositivo tecnologico su cui è già stata scaricata l’app gratuita per il controllo della certificazione verde, come previsto dalla nota tecnica 1237 del 13 agosto 2021 ed un registro attestante l’avvenuto controllo giornaliero. Tali strumenti una volta usati andranno chiusi in appositi contenitori, concordati con i responsabili di sede.

Oltre i collaboratori che sono adibiti all’apertura delle scuole saranno incaricati il responsabile di sede ed il referente Covid che potranno controllare il possesso della certificazione agli incaricati.

Il delegato al controllo giornaliero non deve raccogliere nessun materiale e nessuna informazione da parte dei dipendenti e deve mantenere una posizione di assoluto e totale riserbo.

In caso di controllo negativo – certificazione non valida – il delegato al controllo comunicherà al dipendente che non può entrare a scuola e quindi non permetterà l’ingresso. Immediatamente darà questa informazione alla DS o al DSGA.

Il controllo avverrà all’ingresso, quindi si chiede gentilmente al personale di predisporre modalità agili di presentazione della certificazione per evitare l’allungamento delle file d’entrata.

Il controllo va effettuato solo sul personale della scuola; per gli estranei, il cui ingresso è limitato assolutamente ai casi di estrema necessità, restano in vigore le condizioni previste dal protocollo e regolamento Covid (igienizzazione mani, indossare mascherina chirurgica, firma autodichiarazione e compilazione registro ingresso estranei).

Per i docenti e il personale che non entrano alla prima ora restano le medesime modalità.

Il controllo rivolto al delegato sarà effettuato all’ingresso dal secondo collaboratore delegato o dal responsabile di sede o dal referente Covid.

Il Personale sprovvisto della certificazione o del certificato di esenzione sarà soggetto al procedimento di assenza ingiustificata, come richiamato nel dispositivo della presente comunicazione;

la Dirigente Scolastica con proprio decreto potrà emettere anche la sanzione amministrativa pecuniaria di euro 400,00 (quattrocento/00), ai sensi dell'art. 4 del decreto-legge n. 19/2020, in caso di mancato possesso della certificazione o del certificato di esenzione;

Ulteriori informazioni sul trattamento di dati personali operati dall'istituzione scolastica per l'attuazione delle presenti disposizioni sono disponibili nell'informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 allegata alla presente e pubblicata nel sito web istituzionale

ORGANIZZAZIONE 1° SETTEMBRE 2021 DISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE E TEMPISTICA

I docenti neoassunti o neotrasferiti, i collaboratori in servizio il 1° settembre, gli assistenti amministrativi, il DSGA e la Dirigente si recheranno in sede centrale, si porranno in fila a distanza di un metro all'ingresso e potranno accedere solo dopo il controllo della certificazione verde effettuato dalla persona delegata e adeguatamente incaricata.

Il personale in servizio presso la sede centrale potrà entrare a scuola, il personale in servizio presso le altre sedi resterà fuori e si disporrà in cerchio alla distanza di un metro di distanza con la mascherina per ricevere indicazioni, l'incarico e i dispositivi necessari ai controlli di cui dovranno avere cura. Prenderanno poi servizio presso le sedi definite nell'organizzazione provvisoria. I delegati al controllo della certificazione dal 2 settembre potranno iniziare ad effettuare i controlli presso le loro sedi di servizio come sopra riportato.

Eventuali collaborati neo immessi in ruolo o incaricati annuali dovranno invece svolgere le operazioni di presa di servizio, in ordine uno alla volta, anche in apposite postazioni all'esterno dell'edificio.

Durante la presa di servizio in caso di fila si dovranno evitare assembramenti e quindi disporsi ad una distanza ordinata di 1 metro l'uno dall'altro. Il personale dovrà portare ed utilizzare una propria penna, le postazioni dovranno essere sanificate tutte le volte che cambia personale.

Si evidenzia a tutto il personale che si stanno predisponendo le integrazioni al DVR, al protocollo e al regolamento Covid, come previsto dal piano scuola 2021/2022, che ricalca sostanzialmente tutte le procedure già in uso nella scuola. Queste vanno rispettate rigorosamente fino alla presentazione degli aggiornamenti.

In sostanza:

si entra a scuola igienizzando le mani, si indossa una mascherina chirurgica (no di comunità) o FFP2.

Si può entrare solo potendo dichiarare con certezza:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non presentare ulteriori sintomi suggestivi di infezione da SARS COV-2, quali la perdita o l'alterazione del gusto o dell'olfatto;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa. Tiziana Lorenzoni
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
Dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*