

Cinisello Balsamo, 18 agosto 2021

AL PERSONALE DELL'ISTITUTO

OGGETTO: Certificazione verde COVID-19: adempimenti

Si allegano le seguenti disposizioni normative in materia di certificazione verde COVID-19:

1. D.L. 22 aprile 2021, n. 52, in particolare l'art. 9, c. 2, che descrive i diversi tipi di certificazione verde COVID-19
2. D.L. 23 luglio 2021, n. 105, in particolare l'art. 3, c. 1, che integra il precedente decreto con l'art. 9-bis, riguardante i servizi e le attività a cui è possibile accedere, a partire dal 6 agosto, solo con certificazione verde COVID-19
3. D.L. 6 agosto 2021, n. 111, in particolare l'art. 1, c. 6, che integra il D.L. n. 52 con l'art. 9-ter, che estende l'obbligo della certificazione verde COVID-19 all'ambito scolastico e universitario
4. Nota del M.I. prot. n. 1237 del 13 agosto 2021, che reca parere tecnico in merito al D.L. n. 111
5. Circolare del Ministero della Salute, n. 35309 del 4 agosto 2021, relativa alle certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19

Per gli adempimenti previsti si impartiscono le seguenti istruzioni:

Il personale docente e ATA, che prenderà servizio a seguito di immissione in ruolo o incarico di supplenza, esibirà la certificazione COVID-19 (o in alternativa la certificazione di esenzione) al momento della presa di servizio presso gli uffici di Segreteria.

Il personale docente e ATA di ruolo esibirà la certificazione COVID-19 (o in alternativa la certificazione di esenzione) il **1° settembre entro le ore 12:30** nei plessi di servizio.

Modalità di esibizione della certificazione verde COVID-19:

Ritenendo non praticabile l'utilizzo dell'App Mobile VerificaC19 prevista per il controllo degli accessi di clienti o utenti occasionali a servizi ed eventi e a tutela del diritto alla riservatezza, si richiede di consegnare copia cartacea della certificazione in busta chiusa al personale preposto con apposita delega del dirigente scolastico, avendo cura di:

Circolare n. 519 - Certificazione verde COVID-19: adempimenti

Categoria: Circolari Docenti ed ATA 2020/21

Pubblicato: Mercoledì, 18 August 2021 13:17

1. piegare il foglio formato A4 della certificazione lungo le linee tratteggiate (*solo per la certificazione verde COVID-19*)
2. scrivere la DATA DI SCADENZA della certificazione sul frontespizio sotto l'immagine della bandiera europea (*solo per la certificazione verde COVID-19*)
3. scrivere NOME e COGNOME in stampatello sul lato intero della busta chiusa

Al momento della consegna della busta chiusa, il dipendente firma in corrispondenza del proprio nominativo sull'elenco del personale e riceve una dichiarazione di avvenuto controllo firmata dal dirigente scolastico.

L'incaricato di segreteria procederà alla registrazione dell'esito dei controlli e delle date di scadenza delle certificazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Leo