



Istituto Comprensivo “Nicola Sole” Senise

Scuola dell’Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria I° grado ad indirizzo musicale

Sedi associate: Terranova di Pollino – Noepoli – Cersosimo – San Costantino Albanese

Castronuovo di Sant’ Andrea – Sede Rione San Pietro – 85038 – SENISE (Potenza)

Web: www.icnicolasolesenise.edu.it- Peo: pzic885007@istruzione.it Pec: pzic885007@pec.istruzione.it

Tel. Segreteria: 0973/58.40.05 - Fax 0973/58.41.96 - Presidenza 0973/68.66.39

IST. COMP. "N. SOLE"-SENISE
Prot. 0003513 del 31/08/2021
07 (Uscita)

**Ai docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA
Al sito web
Agli Atti**

OGGETTO: adozione modelli di registro verifiche giornaliere green pass e report giornaliero al DS dei controlli effettuati.

Si adottano i modelli di seguito riportati per l’effettuazione dei controlli della certificazione verde ai sensi del DL n. 111/2021. Quotidianamente i collaboratori scolastici provvederanno al controllo, mediante i dispositivi loro assegnati e come da incontro di formazione col DS e la DSGA del 30.08.2021, delle certificazioni verdi. In caso di irregolarità il dipendente non sarà ammesso in servizio e ne sarà data immediata comunicazione alla DSGA e alla resp. uff. personale per gli adempimenti conseguenti. All’esito di ogni giornata il registro e il report saranno consegnati alla DSGA. I CS potranno chiedere l’esibizione del documento d’identità per la sola verifica della identità riportata sul green pass. I CS annoteranno solo il nome del dipendente sottoposto a controllo, contrassegnando con una X la casella corrispondente alla verifica positiva o negativa. Nessun altro dato dovrà essere acquisito. La verifica sarà positiva anche se il dipendente risulterà in possesso di valida certificazione di esenzione dalla campagna di vaccinazione, che sarà verificato dalla segreteria. Nessuno potrà effettuare su se stesso la verifica della validità del green pass; a tale scopo, con particolare riferimento ai plessi esterni, sono abilitati al controllo del green pass anche i singoli responsabili di plesso.

La DSGA e la resp. uff. personale sono incaricati, come da delega agli atti, di sovrintendere alle operazioni di cui sopra.

REPORT GIORNALIERO

Al dirigente scolastico

Il/La sottoscritto/a _____, incaricato/a di effettuare la verifica dell'esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale scolastico, ha rilevato, all'esito dei controlli eseguiti in data _____ su tutto il personale previsto in servizio in tale data,

- che le seguenti unità di personale non risultano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 9-ter c. 1 del D.L. 52/2021:

_____.

Quanto sopra è stato immediatamente comunicato alla DSGA e alla resp. dell'uff. personale per gli adempimenti conseguenti. Le predette unità di personale, pertanto, non sono state ammesse a prestare servizio nell'edificio scolastico.

(oppure)

- che tutte le unità di personale risultano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 9-ter, c. 1, del D.L. 52/2021.

Senise, li _____

L'incaricato alla verifica

Visto la resp. Ufficio personale

Visto la DSGA
