



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO TECNICO
Michelangelo Buonarroti

Amministrazione, Finanza e Marketing (B1)
Articolazione Sistemi Informativi Aziendali
Turismo (B2) Costruzioni, Ambiente e Territorio (C9)

Centrale Via A. Celli, 1
FRASCATI (RM)

Succursale Via Mondragone, 3
MONTE PORZIO CATONE (RM)

Codice Fiscale: 84001980584
Codice Meccanografico: RMTD19000N

0697859216
rmtd19000n@istruzione.it
PEC: rmtd19000n@pec.istruzione.it
www.itbuonarroti.edu.it

Circolare 216/20-21

Frascati, 30 agosto 2021

A tutto il Personale

Oggetto: controllo della certificazione verde dal 1 settembre 2021

Come ampiamente noto e già comunicato tramite la [Circolare 208/20-21](#), a partire dal 1 settembre 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, non costituisce in alcun modo attestazione e 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, 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, unitamente al documento di identità personale.

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 principale della sede di servizio e a collaborare alle procedure di verifica.

Come viene registrata l'effettuazione del controllo?

Il dirigente scolastico e 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.

Cosa accade in caso di esito negativo della verifica?

In caso di esito negativo della verifica o in mancanza della Certificazione richiesta, i delegati devono informare immediatamente il dirigente scolastico, che è tenuto ad agire secondo quanto previsto dalla Normativa.

I nominativi del Personale delegato al controllo saranno affissi all'ingresso delle due sedi a partire dal 1 settembre 2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Rovida

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993

