

## **SEZIONE XII**

### **INTEGRAZIONE COVID-19**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Ogni scuola deve seguire le indicazioni per la prevenzione dei casi COVID-19 del Ministero della Istruzione (MI), del Ministero della Salute (MdS) e del Comitato Tecnico Scientifico (CTS). In particolare, i seguenti documenti aggiornati rappresentano l'attuale riferimento:

**MI:** Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (26/6/2020)

**CTS:** "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico", approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020

**Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020:** "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI"

**Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev.** - Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio 2020.

**Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21 Agosto 2020** - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia

**Rapporto ISS COVID-19 n.4/2021 del 13 Marzo 2021** – Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti-Covid-19.

**D.L. 111/6 Agosto 2021** - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.

**D.M. 257/6 Agosto 2021** - Adozione del “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2021/2022”

**C.M. n. 36254/11 agosto 2021** - Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell’11 agosto 2021 recante un aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta

**D.M. N. 21/14 AGOSTO 2021** – Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19(annOo scolastico 2021/2022)

**ISS – Ministero della Salute – INAIL – Ministero dell’Istruzione – Confederazione delle Regioni e province autonome – Fondazione Bruno Kessler** - Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021/2022)

**D.L. n. 122 del 10 Settembre 2021** – Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale

## **SEZIONE XII-a**

### **FIGURE DI COORDINAMENTO**

**ART.1 - INDIVIDUAZIONE REFERENTI COVID-19.** In base a quanto stabilito dai documenti di cui sopra, l’Istituto deve identificare “un referente (Referente scolastico per COVID-19), ove non si tratti dello stesso dirigente scolastico, che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Deve essere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Il referente scolastico per COVID-19 dovrebbe essere possibilmente identificato a livello di singola sede di struttura piuttosto che di istituti comprensivi e i circoli didattici, per una migliore interazione con la struttura stessa”(Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21Agosto 2020, art.1.3.2)

A tal fine vengono identificati:

- 1) **REFERENTE SCOLASTICO COVID-19 d’Istituto:** DIRIGENTE SCOLASTICO , in sostituzione I-II-III COLLABORATORE;
- 2) **REFERENTI SCOLASTICI COVID-19 SUI PLESSI :** RESPONSABILI DI PLESSO, in assenza SOSTITUTI DEI RESPONSABILI DI PLESSO.

### **ART.2 - COMPITI E FUNZIONI**

Il Referente scolastico per COVID-19 svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e crea una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. E con il Il referente del Dipartimento di Prevenzione (DdP). È necessaria una messa a punto e test di funzionamento anche del canale di comunicazione reciproca tra “scuola”, medici curanti (PLS e MMG) e DdP (attraverso i rispettivi referenti) che andrà adattato in base alla tecnologia utilizzata (es. messaggistica breve, e-mail, telefono etc.).

## **SEZIONE XII-b**

### **DOCENTI**

#### **RESPONSABILITÀ DEGLI INSEGNANTI**

**art. 3 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI** - Fanno parte degli obblighi di servizio dei docenti ad integrazione del Regolamento d’Istituto, le disposizioni interne all’istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essi affidati, in riferimento all’emergenza COVID:

- a) Vigilare che vengano rispettate le disposizioni dell’Istituto contenute nel **PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI** , allegato alla presente integrazione (ALLEGATO N. 1);
- b) Vigilare che vengano rispettate le disposizioni in riferimento all’utilizzo della mascherina;
- c) Vigilare che vengano rispettate le disposizioni in riferimento al distanziamento fisico in aula e negli spazi comuni;
- d) Vigilare che vengano rispettate le disposizioni in riferimento alla igienizzazione delle mani.

**art. 4 – ORGANIZZAZIONE SEZIONE/CLASSE IN CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE TITOLARE** - Nel caso si verifichi l’assenza di un docente titolare di sezione/classe il Dirigente scolastico autorizza il coordinatore di plesso ad organizzare il servizio, sostituendo il docente assente come stabilito nella SEZIONE III (CRITERI DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI) della presente integrazione. Il docente individuato come sostituto deve:

- sorvegliare senza soluzione di continuità;
- vigilare i propri alunni e quelli che eventualmente gli vengono affidati momentaneamente;
- annotare il nome di eventuali alunni estranei al gruppo classe sul registro, indicando anche l’ora e il tempo di permanenza

**art. 5 - OBBLIGO DI INFORMAZIONE** I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni e circolari interne pubblicate sul sito web dell’Istituto e, quando distribuite in forma cartacea, ad apporre la firma per presa visione. In particolare :

- per la lettura delle stesse è dovere di ciascun docente provvedere ad un’autonoma organizzazione, in tempi adeguati;

- soltanto le circolari/comunicazioni di particolare urgenza saranno direttamente sottoposte alla visione, anche in classe, da parte dei collaboratori scolastici;
- sarà cura di ogni docente mantenersi costantemente aggiornato su avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico, accedendo al sito dell'Istituto e consultando la propria casella di posta elettronica;
- tutti i plessi sono dotati di registro elettronico, sul quale sono visibili le circolari del Dirigente Scolastico; è dovere del docente prenderne visione;
- tutte le circolari pubblicate sul sito web sono anche inviate tramite posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica dei plessi; i respons che hanno il compito di diffonderle agli altri docenti;
- documenti personali di varia natura, ove non previsto altrimenti dalla normativa vigente, saranno inviati agli indirizzi mail privati dei docenti; è, pertanto, dovere del docente consultare la casella di posta di cui è stato fornito indirizzo alla Segreteria;
- il docente è tenuto a comunicare tempestivamente alla Segreteria eventuali variazioni riguardanti indirizzi e-mail e/o numeri telefonici precedentemente comunicati.

## **SEZIONE XII-c**

### **CRITERI DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

Il comma 85 della Legge 107/2015, stabilisce di provvedere alla sostituzione dei docenti assenti fino a 10 gg.; la Legge 190/2014, all'art. 33, delinea l'impossibilità del Dirigente di nominare i supplenti dal 1° giorno di assenza e per i primi 10 giorni. Per quanto riguarda la sostituzione dei docenti assenti, bisognerà provvedere con il personale in servizio nella scuola, SECONDO I CRITERI DI SEGUITO NORMATI.

#### **art. 6 – CRITERI DI SOSTITUZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Per il primo giorno, nella **Scuola dell'infanzia**:

- a) qualora sia presente il docente di sostegno, la sezione viene affidata interamente allo stesso;
- b) qualora sia presente il docente in organico COVID, la sezione viene affidata allo stesso;
- c) qualora sia presente il docente di sostegno in altra sezione, sarà il docente di sezione a coprire il docente assente nell'altra;
- d) docenti in contemporaneità;
- e) cambio di turno con docente di sezione;
- f) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da recuperare nelle ore di contemporaneità;
- g) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da remunerare;
- h) equa distribuzione degli alunni nelle sezioni fino ad un massimo di 29 unità, come previsto dalla normativa vigente;
- i) eventuale docente di potenziamento della Scuola Primaria.

## **art. 7 – CRITERI DI SOSTITUZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA**

Le sostituzioni nella Scuola Primaria saranno effettuate **fino al 5° giorno** come segue:

- a) qualora sia presente il docente di sostegno, la classe viene affidata interamente allo stesso;
- b) docenti in contemporaneità;
- c) docente di potenziamento;
- d) docente in organico COVID;
- e) qualora sia presente il docente di sostegno in altra classe, sarà il docente di posto comune titolare a coprire il docente assente nell'altra;
- f) cambio del giorno libero;
- g) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da recuperare nelle ore di programmazione/contemporaneità;
- h) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da remunerare;
- i) equa distribuzione degli alunni nelle sezioni fino ad un massimo consentito dalle norme di distanziamento fisico nelle aule, e comunque non oltre le 27 unità, come previsto dalla normativa vigente;

## **art. 8 – CRITERI DI SOSTITUZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **CRITERI DI SOSTITUZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Nella Scuola Secondaria di I grado, **fino al 15° giorno**:

- a) qualora sia presente il docente di sostegno, la classe viene affidata interamente allo stesso;
- b) docente di potenziamento;
- c) qualora sia presente il docente di sostegno in altra classe, sarà il docente di posto comune titolare a coprire il docente assente nell'altra;
- d) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da recuperare nelle ore di potenziamento;
- e) docenti disponibili a prestare ore aggiuntive da remunerare;
- f) equa distribuzione degli alunni nelle sezioni fino ad un massimo consentito dalle norme di distanziamento fisico nelle aule, e comunque non oltre le 30 unità, come previsto dalla normativa vigente;

## **SEZIONE XII-d**

### **FUNZIONAMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA**

## **art. 9 – FUNZIONAMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA:**

- a) Gli accessi agli uffici di segreteria sono contingentati tramite **appuntamenti** e sono favoriti, per quanto possibile, i **rapporti telematici** con l'utenza;
- b) Il personale di segreteria riceve gli utenti che non possono usufruire dei servizi in via telematica presso lo sportello INFO-POINT predisposto all'esterno della sede centrale. SOLO IN CASI ECCEZIONALI gli utenti faranno ingresso negli uffici della segreteria, seguendo le indicazioni e i percorsi all'uopo predisposti, previa indicazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.

- c) Si raccomanda l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti e disinfettanti** messe a disposizione nei locali scolastici prima della distribuzione di documenti all'utenza e dopo averne ricevuti dalla stessa.
- d) Nel caso in cui gli utenti debbano entrare nei locali della segreteria, controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto, l'uso della mascherina e l'igienizzazione delle mani.

## **SEZIONE XII-e**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

**art. 10 – COMPITI E FUNZIONI** - I collaboratori scolastici, oltre a quanto già contenuto nel Regolamento d'Istituto sono tenuti a rispettare le indicazioni contenute nel prontuario delle regole ANTI-COVID per il personale ATA allegato alla presente integrazione (ALLEGATO N. 2)

## **SEZIONE VI**

### **FAMIGLIA**

**art. 11 – RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA** - L'intento di realizzare uno sviluppo pieno e armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola. In quanto responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei figli, per favorire l'azione educativa e didattica della Istituzione scolastica al fine di promuovere e sostenere lo sviluppo umano, sociale e culturale del/della proprio/propria figlio/figlia, **I genitori si impegnano:**

- a) Rispettare le indicazioni contenute nel **PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI (ALLEGATO N.1);**
- b) Rispettare il **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA sottoscritto (SCUOLA INFANZIA), allegato alla presente Integrazione (ALLEGATO N. 3);**

- c) **Rispettare l'INTEGRAZIONE SL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA sottoscritto (SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO), allegato alla presente Integrazione (ALLEGATO N. 4)**

**art. 12 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA** - I rapporti istituzionali tra scuola e famiglia si attuano attraverso:

- a) Colloqui individuali telematici previo appuntamento mediante invio mail alla posta elettronica istituzionale del docente- REGISTRO ELETTRONICO ARGO;
- b) **Assemblee (ove possibile) in base alle indicazioni per la prevenzione ANTI-COVID;**
- c) **Consigli di intersezione/interclasse/classe con la partecipazione della componente genitori di ciascuna classe, in presenza o virtuali;**
- d) **Eventuali comunicazioni di un certo rilievo al di fuori dei momenti stabiliti**, previo appuntamento mediante invio mail dalla posta elettronica istituzionale del docente

## **SEZIONE XII-f**

### **ALUNNI**

**art. 13 – ASSENZE –**

- a) Dopo l'assenza per malattia (diversa da COVID-19) superiore a 3 giorni (Scuola Infanzia)-5 giorni (Scuola Primaria/Secondaria), la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica; è consigliabile segnalare eventuali permanenze e/o soggiorni in altra località rispetto all'abituale;
- b) le assenze dovute a motivi familiari eterogenei (momentanei trasferimenti, vacanze, etc) che superino i 5 giorni vanno **preventivamente** comunicate mediante apposita modulistica disponibile sul sito dell'Istituto e presso gli uffici di segreteria. Tale comunicazione, se coincidente con il numero di giorni di effettiva assenza dalle lezioni, è considerata di per sé giustificazione ordinaria.

**art. 14- DOVERI** - In riferimento al loro diritto a ricevere dalla scuola quanto necessario per la propria crescita personale, culturale e sociale, e dando seguito al dovere, ad esso correlato, di contribuire personalmente al conseguimento di questi scopi insieme con gli altri soggetti coinvolti, **gli studentesse e gli studenti si impegnano, ad integrazione di quanto già contenuto nel Regolamento d'Istituto, a**

**RISPETTARE le indicazioni contenute nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI , allegato alla presente integrazione (ALLEGATO 1)**

## **SEZIONE XII-g**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Art. 15- CODICE DISCIPLINARE-**

- a) Si configurano come infrazioni lievi, **ad integrazione di quanto già contenuto nel regolamento d'Istituto**, le condotte che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastano in modo non grave con i doveri degli alunni indicati nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI;
- b) Si configurano come infrazioni gravi, **ad integrazione di quanto già contenuto nel regolamento d'Istituto**, le VIOLAZIONI VOLONTARIE E REITERATE che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastino in modo grave con le disposizioni contenute nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI;
- c) Si configurano come infrazioni gravissime, ad integrazione di quanto già contenuto nel regolamento d'Istituto, le VIOLAZIONI VOLONTARIE E REITERATE che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastino in modo gravissimo con le disposizioni contenute nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI e possano mettere in pericolo il diritto alla salute degli altri membri della comunità scolastica ;

**Art. 16- VIOLAZIONI E SANZIONI** – Le infrazioni previste nell'art. 15 sono sanzionate secondo le modalità previste già nel Regolamento in riferimento a ciascuna di esse.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle sanzioni relative a ciascuna infrazione:

<b>TABELLA RIASSUTIVA DEL CODICE DISCIPLINARE</b>		
<b>INFRAZIONI LIEVI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>AUTORITA' COMPETENTE</b>
Condotte che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastano in modo non grave con i doveri degli alunni indicati nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI	<b>Ammonizione verbale privata o in classe annotata nel registro di classe</b>	Docente
<b>INFRAZIONI GRAVI</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>AUTORITA' COMPETENTE</b>
VIOLAZIONI VOLONTARIE E REITERATE che per modalità	<ul style="list-style-type: none"><li>• con ammonizione scritta da parte del dirigente scolastico, comunicata alla famiglia che</li></ul>	

<p>della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastino in modo grave con le disposizioni contenute nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI</p>	<p>controfirma per presa visione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riduzione dell'orario scolastico alle ore minime previste per legge;</li> <li>• sospensione dalle attività extra-didattiche (laboratori, mensa e tutte le attività non obbligatorie per legge)</li> <li>• divieto di partecipare alle visite e ai viaggi d'istruzione;</li> <li>• sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Dirigente Scolastico - Consiglio di classe</b></p>
<b>INFRAZIONI GRAVISSIME</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>AUTORITA' COMPETENTE</b>
<p>VIOLAZIONI VOLONTARIE E REITERATE che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastino in modo gravissimo con le disposizioni contenute nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI e possano mettere in pericolo il diritto alla salute degli altri membri della comunità scolastica</p>	<p>Sanzioni non applicabili agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sospensione per un periodo da giorni quindici fino a giorni trenta;</li> <li>2. in caso di recidiva ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni</li> <li>3. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi</li> </ol> <p>N.B. per le sanzioni ai punti 1) e 2) occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Consiglio di Istituto</b></p>

## **SEZIONE XII-h**

### **DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**art. 17 - ENTRATA ED USCITA DEGLI ALUNNI-** Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme individuate nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI, allegato alla presente Integrazione (ALLEGATO N. 1)

**art. 18 – INTERVALLO** - Per L'INTERVALLO valgono le norme individuate nel PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI, allegato alla presente Integrazione (ALLEGATO N. 1)

## **SEZIONE XII-i**

### **DISPOSIZIONI SANITARIE E INFORTUNI**

**art. 19 - EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19-** Ad integrazione del Regolamento d'Istituto in materia di disposizioni sanitarie, si rimanda al **Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21Agosto 2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.**

**art. 20 - CRITERI GENERALI PER L'IGIENE DEGLI ALIMENTI PROVENIENTI DALL'ESTERNO** - E' concessa l'introduzione a scuola di alimenti a consumo esclusivamente INDIVIDUALE da parte degli alunni e del personale.

### **Art.21 – CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19 (GREEN PASS) –**

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, 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. Tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute ( C.M.n. 35309/4 Agosto 2021)
2. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, **chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all'articolo 9-ter e al comma 1 del presente articolo, deve possedere ed e' tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.** La disposizione di cui al primo periodo non si applica ai **bambini, agli alunni e agli studenti** nonché' ai frequentanti i sistemi regionali di

formazione, ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS).

### **3. Modalità di controllo del green pass**

La verifica del GP avverrà tramite apposita applicazione di verifica nazionale “APP VerificaC19” con la seguente modalità:

- a) la Certificazione è richiesta dal verificatore all’interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo);
- b) l’APP VERIFICA C19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato;
- c) l’APP VERIFICA C19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida;
- d) l’APP VERIFICA C19 mostra graficamente al verificatore l’effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell’intestatario della stessa;

Ai verificatori basterà inquadrare il QR Code della certificazione verde Covid-19, che si può esibire in formato cartaceo o digitale, e accertarsi della validità e dei dati identificativi. Per il rispetto della privacy, ai fini della verifica da parte dell’operatore occorre esibire solo e soltanto il QR Code e, nel caso di impossibilità di identificazione personale, il documento di identità per verificare che il GP esibito sia effettivamente quello del dipendente.

### **4. Certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19.**

Con circolare n. 35309 del 4 agosto 2021, il Ministero della Salute ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 viene omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata. La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell’adozione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n.105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali. Salvo ulteriori disposizioni, le certificazioni potranno essere rilasciate direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell’assistito che operano nell’ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale. La certificazione deve essere rilasciata a titolo gratuito e dovrà contenere:

1. i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
2. la dicitura “soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l’accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 Luglio 2021, n 105”;
3. la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura “certificazione valida fino al “ (indicare la data, al massimo fino al 30 settembre 2021);
4. dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);

5. timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
6. numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.