

## ALLEGATO AL PROTOCOLLO COVID-19

### Gestione degli accessi e controllo della certificazione verde COVID-19 (GREEN PASS)

#### Riferimenti Normativi

- Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111. Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.
- Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, per quanto riguarda l'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico (in vigore dal 1° settembre 2021 fino al 31 dicembre 2021 – termine di cessazione dello stato di emergenza)
- Circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 del Ministero dell'Istruzione
- Nota 1237 del 13 agosto 2021 - *Parere tecnico emesso dal Ministero dell'Istruzione sul Decreto-Legge 111/2021*
- Decreto-Legge 23 luglio 2021, n. 105, *Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche*

#### Definizioni e richiami normativi

Ai sensi del comma 1 articolo 9 del Decreto-Legge 52 del 22 aprile 2021, valgono le seguenti definizioni:

- a) certificazioni verdi COVID-19: le certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2;*
- b) vaccinazione: le vaccinazioni anti-SARSCoV-2 effettuate nell'ambito del Piano strategico nazionale dei vaccini per la prevenzione delle infezioni da SARS-CoV-2;*
- c) test molecolare: test molecolare di amplificazione dell'acido nucleico (NAAT), quali le tecniche di reazione a catena della polimerasi-trascrittasi inversa (RT-PCR), amplificazione isotermica mediata da loop (LAMP) e amplificazione mediata da trascrizione (TMA), utilizzato per rilevare la presenza dell'acido ribonucleico (RNA) del SARS-CoV-2, riconosciuto dall'autorità sanitaria ed effettuato da operatori sanitari;*
- d) test antigenico rapido: test basato sull'individuazione di proteine virali (antigeni) mediante immunodosaggio a flusso laterale, riconosciuto dall'autorità sanitaria ed effettuato da operatori sanitari;*
- e) Piattaforma nazionale digital green certificate (Piattaforma nazionale-DGC) per l'emissione e validazione delle certificazioni verdi COVID-19: sistema informativo nazionale per il rilascio, la verifica e l'accettazione di certificazioni COVID-19 interoperabili a livello nazionale ed europeo.*

#### **Circolare n. 35309 del 4 agosto, così come riportato nella Nota 1237 del 13 agosto 2021 relativo al Parere tecnico emesso dal Ministero dell'Istruzione sul Decreto Legge 111/2021**

Nel caso di soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata, è previsto che venga rilasciata una **CERTIFICAZIONE DI ESENZIONE ALLA VACCINAZIONE** a tutti gli effetti utile a "consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3, del decreto-legge 23 luglio 2021 n. 105" e - allo stato, considerata la sfasatura temporale rispetto al decreto-legge di cui nella presente nota si tratta - agli edifici destinati alle attività educative, scolastiche.

Al personale scolastico in possesso della certificazione di esenzione e, ovviamente, a quello provvisto della "certificazione verde COVID-19", deve comunque essere fornita informazione in merito alla necessità di continuare a mantenere le misure di prevenzione come il distanziamento, il corretto utilizzo delle mascherine, l'igiene delle mani, nonché il rispetto delle condizioni previste per i luoghi di lavoro e per i mezzi di trasporto.

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.

### Procedura di controllo

Al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, il decreto-legge n. 111/2021 "*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*" (articolo 1, comma 6) introduce, dal 1° settembre al 31 dicembre 2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza), la "certificazione verde COVID-19" per tutto il personale scolastico.

**Pertanto, tutto il personale scolastico sarà tenuto a possedere ed esibire la certificazione verde per poter accedere ai locali scolastici.**

### Modalità di controllo della certificazione verde COVID-19

La scuola ha individuato personale addetto al controllo della certificazione verde COVID-19.

Tali persone sono state adeguatamente incaricate tramite formale delega firmata dal lavoratore (Scheda allegato 1). **Sono state incaricate più persone per plesso in modo tale da coprire l'intero orario di apertura dei plessi scolastici.**

Il controllo delle certificazioni verde del personale scolastico avviene attraverso l'utilizzo di un dispositivo mobile messo a disposizione dalla scuola (tablet/cellulari), su cui è stata installata l'App VerificaC19.

Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Si fa presenza che tale memorizzazione è vietata ai sensi della normativa relativa alla Privacy.

### Come avviene il controllo

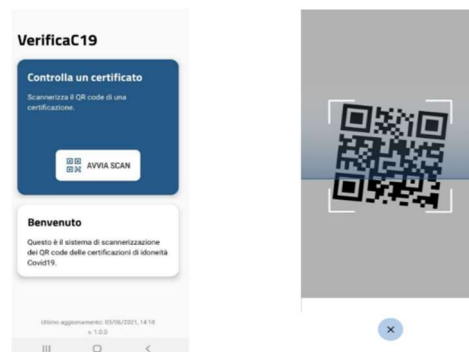
1. La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
2. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
3. L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa, ai soli fini del controllo dell'identità al momento dell'ingresso.  
Tali dati non devono essere registrati in nessun modo da parte del controllore o dell'istituto.

I verificatori dovranno 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.

L'operatore, in caso di dubbi sull'identità della persona, potrà richiedere di verificare un documento d'identità.

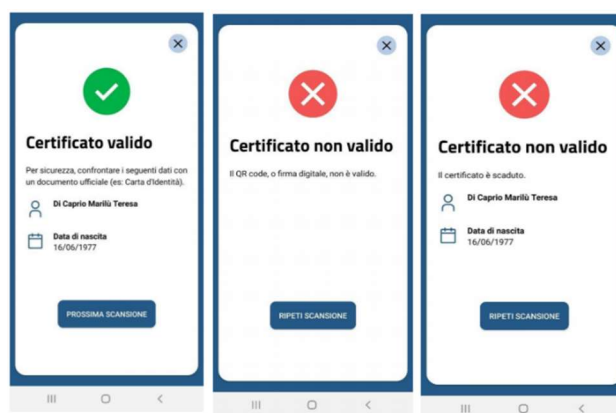
### Schermate dell'app VerificaC19

Nelle seguenti figure vengono mostrate le schermate principali di **VerificaC19**



Di seguito i possibili esiti della verifica del QR Code:

- in caso di **Certificazione valida** (autentico e in corso) si visualizza una spunta verde con i dati anagrafici della persona intestataria della Certificazione;
- in caso di **Certificazione non valida perché non autentica** si visualizza una X rossa senza i dati anagrafici;
- in caso di **Certificazione non valida perché scaduta**, si visualizza una X rossa e anche i dati anagrafici della persona intestataria della Certificazione.



In caso di persone esonerate, dovranno esibire la **CERTIFICAZIONE DI ESENZIONE ALLA VACCINAZIONE** per poter accedere ai locali scolastici.

### Organizzazione del plesso

Come indicato nel Protocollo COVID-19 generale, in ogni plesso è stato individuato un **unico accesso per il personale scolastico**, da cui dovrà passare per poter accedere ai locali scolastici.

L'accesso individuato viene comunicato a tutto il personale e adeguatamente segnalato tramite cartellonistica.

Presso tale accesso **sarà sempre presente, durante l'orario di apertura, un lavoratore individuato tra il personale scolastico**, adeguatamente delegato, **che avrà il compito di verificare** quotidianamente **il green pass** o la **certificazione di esenzione** al personale che accede alla scuola.

Per attestare l'avvenuto controllo, viene predisposto anche un registro di avvenuta verifica, in cui l'operatore è tenuto ad indicare le seguenti informazioni:

- nominativo operatore che ha effettuato il controllo
- data
- ora inizio/fine controllo
- firma dell'operatore che ha effettuato il controllo

Si ritiene necessario indicare anche la fascia oraria in quanto il personale adibito al controllo può cambiare in relazione ai turni di lavoro prestabiliti.

Nelle pagine seguenti sono presenti le seguenti schede:

- **SCHEDA ALLEGATO 1: NOMINA ADDETTI CONTROLLO GREEN PASS**  
Il modello di delega dovrà essere approvato dal DPO incaricato dalla scuola
  
- **SCHEDA ALLEGATO 2: REGISTRO DI AVVENUTO CONTROLLO GREEN PASS**

**SCHEDA ALLEGATO 1: NOMINA ADDETTI CONTROLLO GREEN PASS**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... il ...../...../.....

Responsabile dell'attività ....., esercitata  
e/o svolta presso la sede di ....., in qualità di **Soggetto  
Delegante**

**DELEGA**

**Il/la sottoscritto/a** \_\_\_\_\_

**C.F.** \_\_\_\_\_

alla verifica delle certificazioni verdi Covid-19 emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC dei cui  
all'art. 13 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 e s.m.i., meglio  
note come GREEN PASS.

Il delegato:

- Deve procedere alla verifica del possesso della Certificazione verde da parte di chi intende accedere nei locali mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea;
- È autorizzato ad accertarsi dell'identità dello stesso richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione;
- Non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via e-mail o whatsapp;
- Può richiedere l'intervento della direzione scolastica nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde COVID-19 e/o su richiesta il documento d'identità o l'interessato non rispettasse l'intimazione all'allontanamento.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

Firma Delegato

\_\_\_\_\_

**SCHEDA ALLEGATO 2: REGISTRO DI AVVENUTO CONTROLLO GREEN PASS**

L'operatore delegato al controllo indica nella seguente tabella il periodo di tempo in cui ha svolto direttamente il controllo del green pass del personale scolastico che ha effettuato l'accesso.

Con la firma nella seguente scheda, il lavoratore delegato dichiara di avere controllato il green pass a tutto il personale scolastico che è entrato nella fascia oraria indicata e di aver seguito le indicazioni presenti in tale allegato al Protocollo COVID-19 per un corretto controllo:

Plesso: \_\_\_\_\_

Ingresso in cui è avvenuto il controllo \_\_\_\_\_

Nominativo lavoratore addetto al controllo	Data	Inizio controllo Ore	Fine controllo Ore	Firma



**DIGITAL GREEN PASS**  
COVID-19

PER ACCEDERE A QUESTO LOCALE  
È RICHIESTA L'ESIBIZIONE DEL

**GREEN PASS**

---

*GREEN PASS IS REQUIRED*