CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI CALTANISSETTA ED ENNA CPIA CALTANISSETTA ENNA - C.F. 92063460858 C.M. CLMM04200B - SEG - CPIA CALT
Prot. 0009031/U del 27/08/2021 08:52

C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti
Caltanissetta/Enna
C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - *sito web: www.cpia-cl-en.edu.it*
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it
"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO" PER I.D.A. IN SICILIA
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)

Caltanissetta, 26.08.2021

Personale della scuola
Dsga
Atti
Albo
Sito web

Comunicazione Interna n. 4 del 24.08.2021

Oggetto: ***Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti: D.L. 6 agosto 2021 n. 111(entrata in vigore il 7 agosto 2021)***
Indicazioni operative

Facendo seguito alla precedente nota interna prot. n.8917 del 20.08.2021 con la quale si fornivano indicazioni inerenti le disposizioni in vigore per l'avvio delle attività didattiche relative all'anno scolastico 2021/2022, con la presente si forniscono indicazioni operative per consentire l'attuazione di quanto previsto dalle citate disposizioni recepite dal "*Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 (anno scolastico 2021/2022)*" sottoscritto lo scorso 14.08.2021 tra il Ministero dell'Istruzione e alcune sigle sindacali.

In particolare si fa riferimento, agli aspetti inerenti:

1. *La verifica giornaliera del possesso e della validità del cosiddetto "green pass" da parte di tutto il personale della scuola;*
2. *La gestione dell'accoglienza del personale esterno all'Istituzione scolastica (fornitori, partner, genitori, tutori, ecc.);*
3. *Pulizia e sanificazione di ambienti, attrezzature e suppellettili;*
4. *Adozione dei dispositivi di protezione individuale e distanziamento;;*
5. *Gestione delle attività didattiche ove dovessero essere adottati provvedimenti restrittivi da parte degli Organi competenti nel caso in cui le Autorità sanitarie dovessero suggerirlo in base all'andamento delle condizioni pandemiche*.

Le principali disposizioni, tra le ultime adottate, sono le seguenti:

- DM n. 257 del 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*");
- DL n. n. 111 del 6 agosto 2021 (*Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*);
- nota MI prot. n. 1237 del 13.08.2021 che conferma quanto già contenuto nella nota MI prot. n. 1107 del 22.07.2021);

- *protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022)*" n. 21 del 14.08.2021 sottoscritto tra il Ministero dell'Istruzione e alcune sigle sindacali;
- Nota MI Prot. 900 del 18/08/2021 esplicativa sul Protocollo di sicurezza;
- *Nota MI prot. n. 1107 del 22.07.2021 "Avvio dell'anno scolastico 2021/022. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;*
- Piano Scuola 2021/2022 - *"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"*
- Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 - Versione del 20 maggio 2021

In riferimento a quanto sopra, pur rinviando a una specifica direttiva rivolta al Direttore dei ss.gg.aa. per l'organizzazione, il coordinamento e la verifica del servizio del personale ata e ferma restando la possibilità che il citato DL n. 111/2021 possa subire delle modifiche in sede di conversione in legge o che il Ministero dell'Istruzione emani delle specifiche note attuative, si precisa che:

- per ciò che riguarda gli aspetti inerenti i punti n. 2, 3 e 4 si rinvia a quanto già disposto con specifiche indicazioni operative che lo scrivente ha rivolto al personale collaboratore scolastico e che si ritengono tutt'ora valide, salvo che per la misura della temperatura corporea che viene demandata alla responsabilità individuale, potendo intervenire solo nel caso in cui a scuola si verifichi la comparsa di sintomi collegati al contagio da Covid-19;

- per quanto riguarda il punto n. 5 si rinvia al piano per la didattica digitale integrata così come verrà adeguato dagli Organi collegiali in sede di aggiornamento del PTOF per l'anno scolastico 2021/2022;

- Per tutti i punti precedenti (dal 2 al 5) si farà riferimento al Piano scuola 2021/2022 (che si pone in continuità con quanto previsto dal Piano scuola 2020/2021) e al protocollo di sicurezza, nonché alle note esplicative che il MI ha emanato a chiarimento;

- Per ciò che riguarda, invece, il punto n. 1, inerente *La verifica giornaliera del possesso e della validità del cosiddetto "green pass" da parte di tutto il personale della scuola*, considerato he si dovrà procedere alla verifica giornaliera del possesso e della validità del green pass da parte di tutto il personale in servizio,

si dispone che

per ciascuna sede scolastica vengano incaricati per la verifica del possesso e della regolarità del green pass sia i collaboratori scolastici, sia il personale di segreteria e il docente referente

covid-19 affinchè, ad inizio di ogni giornata, possa essere effettuata la verifica del green pass di tutto il personale incaricato.

Inoltre

- il Collaboratore scolastico incaricato, in fase di accoglienza all'ingresso, dovrà:
    - Verificare il possesso e la validità del green pass da parte di tutto il personale in servizio attraverso la lettura del QR code mediante l'apposito applicativo installato nel tablet che verrà fornito in dotazione a ciascuna sede scolastica. La lettura del QR code deve essere accompagnata dalla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici del green pass con quelli riportati nel documento di riconoscimento;
    - Registrare l'avvenuto controllo su un registro giornaliero (di cui si allega schema), da mantenere riservato, su cui dovrà riportare anche l'orario della verifica;
    - Ove dovesse essere riscontrata una irregolarità, l'operatore incaricato dovrà informare tempestivamente il Dirigente scolastico, anche per il tramite dei docenti referenti covid-19 dei punti di erogazione del servizio, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti previsti dal DL 111/2021, così come precisati dal MI con nota prot. n. 1237/2021 e che riguardano: eventuale sanzione, avvio procedimento riguardante l'assenza ingiustificata, sospensione della retribuzione fino al rientro con il green pass; eventuale sostituzione a partire dal quinto giorno, ecc;
    - Alla fine di ogni giorno detto prospetto, sottoscritto dal personale incaricato delle verifiche, verrà vidimato dal Dirigente scolastico o da uno dei collaboratori del Dirigente scolastico o dal docente referente per il punto di erogazione/sede di servizio e verrà custodito agli atti per eventuali successivi controlli;
    - Nessun'altra informazione o documentazione inerente la verifica dovrà essere richiesta e/o accettata da parte del personale incaricato;
    - Solo nel caso di personale o studenti già risultati positivi al COVID 19 l'ingresso a scuola sarà preceduto da una certificazione medica dalla quale risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Si tratta di certificazione che non dovrà essere acquisita dalla scuola ma che il dipendente potrà utilizzare per ottenere il green pass che costituisce il solo documento che la scuola dovrà visionare;
    - Ove si presenti personale estraneo all'Istituzione scolastica, si attuano tutte le regole previste dalle precedenti disposizioni già operative nel corso del precedente anno scolastico (sanificazione, mascherina, accesso scaglionato e solo in determinati ambienti predisposti al ricevimento ecc.).

- Il Direttore ssggaa avrà cura di:
    - far predisporre e consegnare al collaboratore preposto all'accoglienza un elenco del personale in servizio nel plesso in cui sia possibile indicare, per ciascun dipendente: l'orario della verifica, il possesso del green pass, la sua validità e la firma dell'operatore;
    - consegnare a ciascun addetto incaricato un tablet con caricato il software per la lettura del QRcode;
    - attuare un'azione di informazione/formazione rivolta al personale sopra indicato sul corretto utilizzo dell'applicativo:
    - verificare che nessuna documentazione o informazione inerente il green pass venga richiesta al personale e/o acquisita dalla scuola;
    - dotare ciascun collaboratore scolastico di tesserino di riconoscimento che gli stessi sono tenuti a rendere ben visibile.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione e si porgono cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Giovanni Bevilacqua)
Firmato digitalmente

BEVILACQUA
GIOVANNI
26.08.2021
12:12:08
GMT+00:00

C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti
Caltanissetta/Enna
C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131-576492 - C.U.: UF0KQG - *sito web:* www.cpia-cl-en.edu.it
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it
"CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO" PER I.D.A. IN SICILIA
(art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)

Pro-Memoria VERIFICA Green Pass

Data _____

DATI SEDE E PERSONALE INCARICATO

PES	
Sede	
Collaboratore scolastico incaricato	
Referente Covid-19	
Responsabile del PES	
Docente di riferimento per la sede	

Personale in servizio nella sede	***Possesso green pass***		***Validità green pass***		***Orario verifica***	***Firma Operatore incaricato***
	SI	*NO*	*SI*	*NO*		