

LICEO “ARIOSTO-SPALLANZANI”

PROCEDURA PER LA RACCOLTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI CERTIFICATI VACCINALI (GREEN PASS)

Nel rispetto dall'art.4-terdel D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, introdotto dall'art. 2 del D.L. 26 novembre 2021, n. 172, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii. e nel rispetto della normativa privacy

Introduzione

La presente procedura mira a fornire un modello organizzativo volto alla gestione della raccolta della documentazione necessaria relativa alla vaccinazione SARS-CoV-2 che il personale scolastico ha l'obbligo di presentare su invito del Dirigente nel caso in cui la validità della certificazione verde risulti scaduta, al fine di ottemperare all'obbligo normativo che prevede che a partire del 15 dicembre 2021 il personale scolastico potrà svolgere la propria attività lavorativa solo se in possesso di GREEN PASS "Rafforzato".

Delegati

Alla stregua del Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 (Decreto Green pass), che richiede che i Datori di lavoro debbano individuare con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento della validità dei GREEN PASS in possesso di propri dipendenti, il Liceo "Ariosto-Spallanzani" ha individuato e delegato formalmente i seguenti soggetti, deputati alla raccolta, archiviazione e gestione della copia della documentazione che i lavoratori dovranno presentare su invito della Dirigente al fine di ottemperare all'obbligo di legge e continuare a svolgere la propria attività lavorativa:

- ROSSANA BIANCHI – Segreteria/ Risorse Umane
- ELENA INGROSSO – Segreteria/ Risorse Umane

L'atto formale di nomina verrà allegato alla presente procedura.

Modalità di raccolta e gestione della documentazione relativa alla vaccinazione

Il Decreto Legge del 26 novembre 2021, n.172 introduce l'obbligo vaccinale per tutto il personale scolastico a partire dal 15/12/2021 data a partire dalla quale, per svolgere l'attività lavorativa, occorrerà essere dotati di certificazione verde "rafforzata" (vaccinazione e guarigione).

Il rispetto dell'obbligo vaccinale è assicurato dal dirigente scolastico con l'aiuto dei soggetti che saranno individuati e formalmente nominati come persone autorizzate allo svolgimento di questo trattamento.

Il controllo dei certificati verdi continuerà ad avvenire tramite la piattaforma SIDI che indicherà la validità (lampadina verde) solo per chi avrà effettuato la vaccinazione. In caso in cui a seguito del

controllo tale certificato risultasse non valido, l'interessato sarà invitato a produrre entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione dell'invito:

- a) la documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione;
- b) l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa;
- c) la presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito;
- d) l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

Nell'ipotesi di presentazione della documentazione attestante la richiesta di vaccinazione - lettera c) - l'interessato è invitato a trasmettere immediatamente, e comunque non oltre tre giorni dalla somministrazione, la certificazione attestante l'adempimento dell'obbligo vaccinale, da eseguirsi entro il termine massimo di venti giorni successivi alla ricezione dell'invito ricevuto dal dirigente scolastico. Nel lasso temporale dei 5 giorni tra l'invito della dirigente scolastica e la consegna della documentazione richiesta, così come nell'intervallo intercorrente sino alla somministrazione del vaccino e, dunque, in via transitoria, il personale può continuare a svolgere la propria attività lavorativa alle attuali condizioni, ossia assolvendo all'obbligo di possesso e al dovere di esibizione della certificazione verde base (ottenuta anche mediante tampone).

Alla mancata presentazione della documentazione obbligatoria richiesta e quindi all'inosservanza dell'obbligo vaccinale consegue l'immediata sospensione dal lavoro con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. La sospensione dal lavoro non prevede alcuna retribuzione o altro compenso.

Tale sospensione è efficace fino alla comunicazione da parte dell'interessato, al datore di lavoro, dell'avvio o del successivo completamento del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della dose di richiamo, e comunque non oltre il termine di sei mesi a decorrere dal 15 dicembre 2021.

1. In merito a quanto sopra esposto è stata data adeguata comunicazione a tutto il personale dipendente.
2. Nel caso in cui dal controllo effettuato tramite piattaforma SIDI una certificazione verde risulti non valida, la Dirigente provvede senza indugio ad inviare invito formale all'interessato a consegnare in segreteria alle persone incaricate, entro 5 giorni dalla ricezione dell'invito, copia di uno dei documenti sopra elencati.
3. Le due persone autorizzate alla raccolta, ricevono la documentazione (se necessario ne fanno una copia cartacea) che viene riposta in un raccogliitore/cartellina custodito all'interno

di un armadio chiuso a chiave ubicato nella segreteria dell'istituto. La chiave è in custodia esclusiva alla due persone incaricate.

4. Dopo aver raccolto il documento, le informazioni vengono riportate su un file indicante il nominativo dell'interessato con:
 - data di avvenuta vaccinazione;
 - data di richiesta appuntamento per la somministrazione del vaccino (entro 20 giorni dalla ricezione dell'invito della Dirigente);
 - Certificato di esenzione;
 - Eventuale data entro la quale è valida l'attestazione presentata relativa all'omissione o differimento della vaccinazione

Tali scadenze verranno riportate anche sul calendario gestito delle incaricate con un alert che possa ricordare la scadenza della documentazione e le eventuali azioni da attuare nei confronti dell'interessato.

5. Una volta raggiunta la finalità per la quale la documentazione è stata raccolta (verifica GREEN PASS "Rafforzato" valido tramite piattaforma SIDI), la stessa verrà eliminata.

Reggio Emilia, lì 15/12/2021

Firma Titolare _____