## **Registro GIORNALIERO Verifiche per l’accesso all’istituto**

## in conformità alla normativa sul Green Pass, D.L. 111/2021 D.L.122/2021 - Decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172

## Data Rilevazione: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| COGNOME e NOME | Data di nascita solo per omonimi (1) | L’accesso è consentito? (2) | FIRMA DEL CONTROLLORE |
|  |  | 🞏 SI 🞏NO |  |
|  |  | 🞏 SI 🞏NO |  |
|  |  | 🞏 SI 🞏NO |  |
|  |  | 🞏 SI 🞏NO |  |

1. La data di nascita serve solo per identificare univocamente il soggetto pertanto potrebbe essere sufficiente la sola indicazione dell’anno nei casi di omonimia. È utile ridurre la quantità dei dati registrati per ridurre i carichi di lavoro e per rispettare il principio di minimizzazione. I dati che dovranno essere comunicati per le eventuali sanzioni, inoltre, sono dedotti da questo registro ma si riferiscono sicuramente ad un numero esiguo di soggetti. Dai dati in nostro possesso i soggetti in regola con il green pass tra il personale scolastico sono già una percentuale molto alta.
2. Il personale designato deve verificare l’accesso alla struttura e consentirlo se da APP VerifcaC19 risulta un certificato VALIDO dopo la scansione del QR-Code. E’ necessario selezionare la modalità di controllo adeguata “base” o “rafforzata” a seconda del soggetto controllato. Attenersi alle istruzioni operative fornite dal Dirigente Scolastico in merito alle persone che dichiarano di essere esenti dall’obbligo vaccinale, alla ricezione/gestione dell’elenco del personale da controllare all’ingresso.

IL REGISTO:

* NON DEVE ESSERE FIRMATO DAL CONTROLLATO
* NON DEVE ESSERE VISIONATO SE NON DA PERSONALE DESIGNATO ALLO SPECIFICO TRATTAMENTO
* IN CASO DI PROBLEMATICHE CHE SI DOVESSERO VERIFICARE ALL’INGRESSO IL COLLABORATORE SCOLASTICO E’ TENUTO A CONTATTARE IL DIRIGENTE SCOLASTICO O RESPONSABILE DI PLESSO O FIGURA DESIGNATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO PER TALE FUNZIONE.