



**OGGETTO: modifica e integrazione del Protocollo di Sicurezza, ai sensi dell'art.1 del D.L. 122/21**

VISTO il D. L. n.122 del 10/09/2021, avente ad oggetto "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale."

**Il Protocollo di Sicurezza**  
del Liceo "Ettore Majorana" di Roma,

all'art.7 è modificato come segue:

**"Art. 7 - Modalità di accesso e di visita**

Il pubblico potrà accedere soltanto nelle giornate riservate e l'accesso deve avvenire con orari cadenzati e differenziati e per appuntamento, senza entrare negli uffici; chiunque accede alle strutture scolastiche, di entrambe le sedi, **deve possedere ed è tenuto a esibire** la certificazione verde COVID-19; verranno registrati dai delegati del DS nome e cognome di chi accede, data e ora della visita, oltre all'apposizione di un visto per il controllo della Certificazione effettuato. Tutti i dati riportati nel registro cartaceo saranno distrutti ogni 14 giorni.

I visitatori autorizzati a turno possono rapportarsi al personale attraverso uno sportello che non consenta di accedere agli uffici e la postazione di lavoro/accoglienza é dotata di sportello con postazione divisoria in vetro.

All'ingresso:

- Chiunque acceda deve indossare la mascherina (anche personale, purchè chirurgica, FFP2 o FFP3) e che, nel caso se ne sia sprovvisti, sarà fornita dal collaboratore all'ingresso;
- Registrazione di nome e cognome, data e ora della visita, motivazione dell'ingresso;
- Esibizione del Green Pass;
- Obbligo di utilizzo dei percorsi obbligati previsti e segnalati;
- Divieto di accesso ai piani.

Si precisa che: l'accesso dei visitatori, esperti, pubblico, genitori, deve essere ridotto ai soli casi autorizzati dal D.S. o dai suoi collaboratori (Staff, DSGA, Gestore del Servizio di P&P). Secondo il Protocollo di Intesa M.I. e OO.SS. la maggior parte dei contatti con il



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "**Ettore Majorana**" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

personale esterno deve avvenire tramite i sistemi di interazione a distanza. Per i casi di effettiva necessità ed inderogabile effettuazione è indispensabile prenotare specifici appuntamenti. Gli esperti esterni che partecipano ai progetti e alle attività didattiche devono essere esplicitamente e formalmente autorizzati dall'ufficio (Staff, DSGA, Gestore del Servizio di P&P). Anche per la partecipazione degli esperti ai progetti ci si dovrà limitare alle situazioni indifferibili ed autorizzate. Il collaboratore scolastico preposto al Front office dovrà effettuare una regolare registrazione del personale esterno ammesso nell'edificio. La registrazione comporterà l'acquisizione dei dati anagrafici, nome, cognome, documento personale, motivazione dell'ingresso, data di accesso e tempo di permanenza (Protocollo Intesa Sindacale M.I. e OO.SS. del 6/08/2020), verificherà il possesso del Green Pass.

Le disposizioni di cui al precedente periodo non si applicano agli alunni e agli studenti, nonché ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute."

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Federica Consolini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*