

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati
- Ai Direttori di Dipartimento
- Al Direttore del Centro di Servizi per le attività ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo "Sapienza CREA – Nuovo Teatro Ateneo"
- Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della Sapienza "Sapienza Sport"
- Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo - CLA
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi CERSITES
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro Stampa
- Al Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
- Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
- Ai Direttori di Biblioteca
- Ai Direttori delle Aree:
 - Affari istituzionali
 - Affari legali
 - Gestione edilizia
 - Offerta formativa e diritto allo studio
 - Organizzazione e sviluppo
 - Patrimonio e servizi economici
 - per l'internazionalizzazione
 - Risorse umane
 - Servizi agli studenti
 - Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



All' Ufficio della Rettrice
 - Segreteria Particolare della Rettrice
 - Segreteria Tecnica della Rettrice
 - Segreteria del Pro Rettore Vicario
 - Segreteria Capo di Gabinetto
 - Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori
 - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
 - Cerimoniale
 Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
 - Centro di Medicina Occupazionale
 - Ufficio Esperto Qualificato
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
 Alla Direzione Generale
 - Segreteria Particolare
 - Segreteria Tecnica
 Al Capo Ufficio Organi Collegiali
 Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
 e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico
 e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
 e.p.c. Alle OO.SS.
 e.p.c. Alle R.S.U.
LORO SEDE

Oggetto: Verifica Certificazione Verde Covid-19 studenti e visitatori/fornitori tramite lettore di badge rilevazione presenze - Comunicazioni

In riferimento alle norme in vigore, pubblicate sulla pagina web <https://www.uniroma1.it/it/https%3A//www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-infettive-trasmesse-respiratoria-p011c>, in cui si prevede che fino al perdurare dello stato di emergenza gli studenti e i visitatori per accedere nelle sedi Sapienza debbano possedere, ed esibire a richiesta dei docenti e del personale di Sapienza, la Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità, si comunica che è a disposizione delle SS.LL. un ulteriore strumento di verifica.

In particolare il terminale lettore di badge di rilevazione presenze del personale, già installato in ogni sede di questo Ateneo, è stato abilitato alla lettura del codice a barre bidimensionale (QR code), che consente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

Ogni Responsabile di struttura, pertanto, potrà dare disposizione al proprio personale di effettuare la verifica della validità della Certificazione Verde



Covid-19, degli studenti e dei visitatori/fornitori, anche attraverso la seguente procedura.

Istruzioni per la validazione della Certificazione Verde Covid-19 – studenti, visitatori/fornitori

I terminali lettori di badge della Solari di Udine implementano funzionalità aggiuntive per la validazione della Certificazione Verde Covid-19 per gli studenti e per i visitatori/fornitori esterni.

Sono presenti in ateneo due tipi di lettori di Qr code:

- uno integrato nello stesso terminale lettore di badge

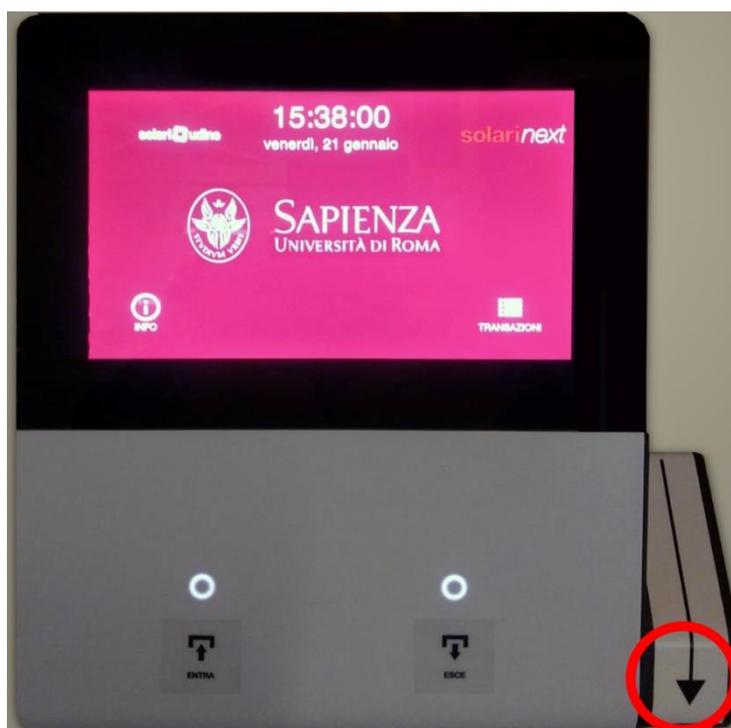


Immagine 1



- l'altro esterno, installato al di sotto dello schermo del terminale lettore di badge:



Immagine 2

Per la validazione della Certificazione Verde Covid-19, l'utente deve:

- 1) cliccare sullo schermo del lettore badge l'icona della rotellina in basso a sinistra, con la scritta "Verifica GP Studenti/Fornitori" (immagine 3);



Immagine 3



- 2) Sullo schermo compare la scritta: “Avvicinare Certificazione verde (Green Pass)”;
- 3) Avvicinare il Qr code (cartaceo o in formato digitale) della Certificazione Verde Covid-19 al lettore, ad una distanza tra i 20 e i 25 centimetri dalla luce verde, nella posizione indicata nell’immagine 1 o 2;
- 4) Lettura della Certificazione Verde Covid-19:
 - Se il green pass è valido, comparirà sullo schermo del terminale la scritta “**Entra**” in campo verde;
 - Se il green pass non è valido, comparirà sullo schermo del terminale la scritta “**Non Valido. Certificazione non valida**” in campo rosso;
 - Se il green pass non viene letto, comparirà la scritta “**Non Valido. Certificazione non letta**” in campo rosso.

Per informazioni e/o chiarimenti il personale interessato potrà scrivere a: supportotecnico presenze@uniroma1.it nonché consultare la pagina web <https://www.uniroma1.it/it/pagina/istruzioni-la-validazione-della-certificazione-verde-covid-19-studenti-visitatori-e-fornitori>

Con i migliori saluti

LA DIRETTRICE GENERALE

LA RETTRICE

S.M.
D.C.