

Procedura organizzativa per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 (cd. Green pass) per l'accesso nei luoghi di lavoro

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*) per l'accesso ai luoghi di lavoro, formazione o di volontariato dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza, per tutti i soggetti ai quali si applica il Decreto legge 21 settembre 2021 n. 127/2021.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del decreto-legge n. 127/2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro, di formazione o di volontariato e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro (formazione o volontariato), che potranno essere effettuate "a campione". Oltre ai lavoratori dipendenti dell'Ente sono soggetti all'obbligo i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia, di ristorazione, di manutenzione, di rifornimento dei distributori automatici, i consulenti, i collaboratori e i prestatori o frequentatori di corsi formazione, come pure i corrieri che recapitano all'interno degli uffici posta d'ufficio o privata. Sono esclusi soltanto gli utenti. I soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde potranno utilizzare i documenti rilasciati dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta.

3. DEFINIZIONI

- **Interessato:** Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro, formazione o di volontariato.
- **Incaricato al Controllo:** Persona, incaricata dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*).
- **Certificazione Verde:** certificazione sia in formato digitale che cartaceo, contenente un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021.
- **Green Pass:** Certificazione Verde Covid-19
- **Procedura:** Modalità specifiche per svolgere un'attività o un processo.
- **VerificaC19:** Applicazione su sistemi Android o IOS avente lo scopo di verificare codice QR Code per la verifica del possesso della Certificazione Verde.
- **APP:** Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso.

4. RESPONSABILITÀ

- **Datore di Lavoro:** è il responsabile della designazione dell'Incaricato al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura;
- **Incaricato al Controllo:** è l'addetto alle attività di controllo previste dalla presente procedura.

5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

L'incaricato al controllo della certificazione verde viene designato dal datore di lavoro attraverso formale lettera di incarico e relativa informativa.

6. MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO DA PARTE DELL'INCARICATO

Lo svolgimento dell'attività di controllo su base giornaliera ed al momento dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere effettuato tramite applicazione *software* denominata "VerificaC19" che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo.

La modalità operativa da attuare in concreto deve corrispondere alle seguenti indicazioni operative:

- L'incaricato al controllo potrà effettuare la verifica sia al 100% degli interessati in forma continuativa, che a campione, garantendo il controllo di almeno il 20% degli interessati (adottando, in tal caso, criteri non sistematici per evitare elusioni calcolate ed assicurando la rotazione e quindi il controllo di tutto il personale) prioritariamente, al momento dell'ingresso, o anche a campione, in un momento successivo all'ingresso, richiedendo all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio certificato verde (*Green Pass*).
- L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.
- L'APP mostrerà all'Incaricato al controllo le seguenti informazioni:

GREEN PASS VALIDO

- a. **Validità** della Certificazione Verde (*Green Pass*);
 - b. **Nome cognome e data di nascita** dell'intestatario.
- Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.
 - In questo caso l'incaricato al controllo consentirà l'accesso all'interessato;

ESENTATI

• L'incaricato **consente l'accesso** ai luoghi di lavoro **all'interessato** che seppur sprovvisto di Certificazione Verde (*Green Pass*), è **in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale** per COVID19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art. 1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021). In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:

- ✓ *i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);*
- ✓ *la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui all'art. 3, comma 1, del decreto-legge 23 luglio 2021, n 105;*
- ✓ *la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al _____";*
- ✓ *Dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);*
- ✓ *Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);*
- ✓ *Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.*

GREEN PASS NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

• L'incaricato non consente l'accesso all'interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato o qualora l'interessato non esibisca il certificato verde (*Green Pass*).

- L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenti Certificazione Verde (*Green Pass*) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- L'incaricato al controllo comunica al proprio datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.

7. OBBLIGHI E DIVIETI PER L'INCARICATO

L'Incaricato al Controllo:

- **non deve effettuare:** fotografie;
- **non deve effettuare:** copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (*Green Pass*);
- **non conserva** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi;
- **non può cedere** l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro;
- **avverte** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura;
- **non deve procedere a verificare dati diversi** dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy - Regolamento UE 2016/679.

8. STRUMENTI DI VERIFICA E PROVVEDIMENTI

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato, qualora l'incaricato non sia in possesso di dispositivo privato per lo svolgimento dell'attività indicata nella presente procedura.

I soggetti sprovvisti di certificazione verde dovranno essere allontanati dal posto di lavoro. Ciascun giorno di mancato servizio, fino all'esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. In nessun caso l'assenza della certificazione verde comporta il licenziamento.

9. INFORMAZIONI E APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

Per ogni informazione e chiarimento operativo in ordine alla presente procedura, nonché riguardo all'applicazione della stessa si farà riferimento a:

Datore di lavoro - Direttore Generale o suo delegato con atto formale.