



Città di Bene Vagienna
Provincia di Cuneo

**PROCEDURA PER LE VERIFICHE PER IL
POSSESSO DEL GREEN PASS PER
ACCEDERE AI LUOGHI DI LAVORO**

(Redatto ai sensi del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 – art.3 comma 5)

Indice

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	3
4. RESPONSABILITÀ	4
5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE	4
6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI	4
7. STRUMENTI DI VERIFICA	6

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, dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del Decreto Legge 21 settembre 2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass) per l'accesso al luogo di lavoro, e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo, il quale potrà essere effettuato ad ogni ingresso.

3. DEFINIZIONI

Certificazione Verde: certificazione digitale e stampabile (cartacea), che contiene 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. 52/2021.

Green Pass: Certificazione Verde

Incaricato al Controllo: Persona, incaricata dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19

Interessato: Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro

Procedura: Modo specifico per svolgere un'attività o un processo.

VerificaC19: Applicazione con lo scopo di verificare il codice a barre bidimensionale (QR Code) del Green Pass

APP: Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso

4. RESPONSABILITÀ

Datore di Lavoro: è il responsabile della designazione del/gli Incaricato/i al controllo ed è responsabile della predisposizione e attuazione della presente procedura.

Incaricato al Controllo: Responsabile dell'attività di controllo previste dalla presente procedura.

5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

L'incaricato al controllo della certificazione verde è designato dal datore di lavoro attraverso lettera di incarico, di cui modello allegato al presente documento.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite applicazione software che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo, nello specifico l'applicazione è denominata "VerificaC19".

Le aree destinate alle postazioni di controllo sono riportate nella planimetria a seguire:

I controlli vengono effettuati su tutti i lavoratori (O IN ALTERNATIVA SU CAMPIONE DEI LAVORATORI), ad ogni ingresso, a cura dei delegati ai controlli.

La stessa procedura viene applicata per i lavoratori di aziende terze, che abbiano accesso, a vario titolo ai locali ed alle aree aziendali.

I lavoratori che prestano la loro opera al di fuori del perimetro aziendale, e che hanno accesso ad aree lavorative di clienti/fornitori, verranno sottoposti a controlli a campione ogni qual volta faranno accesso ai locali aziendali, demandando il monitoraggio alle aziende che detengono la titolarità dei varchi.

La modalità di utilizzo è la seguente:

- a) L'incaricato al controllo al momento dell'ingresso, richiede all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio certificato verde (Green Pass).
- b) L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.
- c) L'APP mostrerà all'Incaricato al controllo le seguenti informazioni:
 - a. Validità della certificazione verde (Green Pass)
 - b. Nome cognome e data di nascita dell'intestatario
- d) Per accertare l'identità dell'interessato, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validata e accertare così la corrispondenza dei dati.
- e) 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 (art.1 – comma 3 e art. 3 – comma 3 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127).

In particolare, nella certificazione di esenzione dovranno essere presenti le seguenti informazioni:

- a. i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
- b. la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105;

- c. la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura “certificazione valida fino al”;
 - d. 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);
 - e. Numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore.
- f) L’incaricato non consente l’accesso all’interessato qualora l’applicazione dia esito negativo o qualora l’interessato non esibisca il certificato verde (Green Pass).

7. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell’incarico assegnato:

- Device aziendale per l’installazione della App “VerificaC19”;
- App “VerificaC19” e apposita procedura di utilizzo.

DESIGNAZIONE PER GLI ADDETTI AL CONTROLLO GREEN PASS

ai sensi dell'art. 3 del D.L. 21 settembre 2021

Il sottoscritto,

Rappresentante Legale dell'azienda

Partita Iva:

con sede in

DELEGA

Il Sig.

Codice Fiscale:

dipendente dell'azienda:

quale incaricato al controllo della certificazione verde COVID-19

Di seguito si elencano le regole per l'adempimento dell'incarico:

- Presidiare l'ingresso degli ambienti di lavoro;
- Utilizzare l'app rilasciata dal Governo "VerificaC19" su un qualsiasi dispositivo mobile (vedere Istruzioni operative);
- Assicurarsi che nessun lavoratore acceda ai locali aziendali senza aver esibito e che sia stato verificato il GreenPass;
- Segnalare immediatamente al Responsabile del personale eventuali anomalie riscontrate in fase di verifica (es. certificati scaduti, errori di lettura QR Code, ecc.);
- Impedire l'accesso ai locali aziendali a chiunque non abbia esibito una valida certificazione verde o ne risulti sprovvisto.

Si ricorda che è vietato registrare in qualsiasi modo i dati personali presenti sul Green Pass, nonché effettuare copia e/o diffusione.

Firma Delegante

Firma del Delegato