

**NOMINATIVO AZIENDA**

**(LOGO AZIENDA)**

***PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL  
POSSESSO DEL GREEN PASS PER ACCEDERE AI LUOGHI DI  
LAVORO***

## INDICE

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

## 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.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta in applicazioni 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, 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, di formazione o di volontariato, che potranno essere effettuate a campione.

## 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, formazione o di volontariato.

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

**VerificaC19:** Applicazione avente scopo di verificare codice a barre bidimensionale (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 del/gli Incaricato/i al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura.

**Incaricato al Controllo:** Responsabile delle 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 **(PS00001 – 148r00)**

## 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".

La modalità di utilizzo è la seguente:

- a) L'incaricato al controllo, a campione e prioritariamente 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 validità 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 per gli esonerati dalla vaccinazione (art.1 – comma 3 e art. 3 – comma 3 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127). In particolare, nella certificazione di esenzione saranno 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.

## CARTA INTESTATA

### PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL POSSESSO DEL GREEN PASS

- f) 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).
- g) L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenta una Certificazione Verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- h) L'incaricato al controllo comunica al proprio datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.
- i) L'incaricato non deve effettuare:
  - a. Fotografie
  - b. Copie cartaceo o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass)
- j) L'incaricato al controllo non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.
- k) L'incaricato al controllo, non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- l) L'incaricato avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.

## 7. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato. L'incaricato non utilizza dispositivi privati per lo svolgimento dell'attività indicata nella presente procedura.