

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER I SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

Ai sensi del D.L. n. 52 del 24/4/2021, del D.P.C.M. 17/6/2021 e del D.L. n. 127 del 21/9/2021, del D.P.C.M. 12/10/2021.

### 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene predisposta al fine di definire le modalità operative per lo svolgimento delle verifiche previste dall'art. 9 quinquies D.L. n. 52/2021 (come modificato dal D.L. n. 127/2021) in ordine al possesso della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni (dipendenti altri Enti, lavoratori autonomi, tirocinanti, volontari, ecc.) che accedono al luogo di lavoro dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza.

Il disposto di cui all'art. 9 quinquies citato prevede che a chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore pubblico (oltre che in quello privato) è fatto obbligo, ai fini dell'accesso nei luoghi in cui detta attività viene svolta, di possedere e di esibire su richiesta la certificazione verde COVID – 19. Analoga previsione vale anche per quei lavoratori che svolgono, sulla base di contratti esterni, attività lavorativa nei luoghi sopra indicati.

Lo scopo del presente documento è, quindi, definire le modalità attraverso le quali l'Ente può svolgere direttamente nei confronti dei propri dipendenti e di soggetti esterni (lavoratori dipendenti o autonomi, tirocinanti, volontari, ecc.) i controlli sul possesso della certificazione verde Covid 19.

Il presente documento è destinato prioritariamente ai soggetti che, con formale atto di nomina (allegato n. 1), sono delegati dal Datore di lavoro alle attività di controllo del possesso e della validità della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass).

### 2. DEFINIZIONI

- **Certificazione Verde Covid-19:** certificazione digitale e stampabile (cartacea) contenente un codice a barre bidimensionale (QR code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia viene rilasciata ai soggetti vaccinati o guariti da Covid-19 attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 giugno 2021, n. 87);
- **Green Pass:** Certificazione Verde Covid-19;
- **Incaricato al controllo:** persona formalmente 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 o ai locali dell'Ente;
- **Procedura:** modo specifico per svolgere un'attività o un processo;

- **“Verifica C19”**: applicazione avente lo scopo di verificare il codice a barre bidimensionale (QR Code) per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass);
- **APP**: applicazione installata su dispositivo elettronico portatile o fisso.

### 3. SOGGETTI COINVOLTI NEL CONTROLLO: RESPONSABILITA’

- **Datore di lavoro**: è il responsabile della designazione degli Incaricati al controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura.
- **Incaricato al controllo**: è il responsabile delle attività di controllo previste dalla presente procedura.

### 4. SOGGETTI DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il controllo della certificazione verde Covid-19 (da ora in poi Green Pass) è svolto nei confronti dei seguenti soggetti:

- personale dipendente dell’Ente (compreso il personale con rapporto di somministrazione di lavoro);
- soggetti che accedono ai locali dell’Ente per motivi professionali (dipendenti altri Enti, fornitori, collaboratori, prestatori di servizi, tirocinanti, consulenti, volontari, ecc.);
- visitatori;
- organi politici dell’Amministrazione.

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura dell’apposito QR Code. In caso di impossibilità a effettuare la suddetta verifica l’Incaricato al controllo non potrà comunque procedere alla richiesta della certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per Covid-19.

L’Incaricato al controllo nel caso la suddetta situazione interessi un dipendente dell’Ente potrà unicamente contattare il Medico competente dell’Ente in merito all’avvenuta trasmissione della relativa documentazione sanitaria certificante l’esenzione vaccinale.

Sono esenti dal controllo del Green Pass i seguenti soggetti:

- utenti che accedono alle sedi dell’Ente per usufruire di un servizio che l’amministrazione è tenuta a prestare.

### 5. CONTROLLO

L’attività di controllo consiste nella verifica del Green Pass nei confronti di tutti i soggetti tenuti all’obbligo (vedi punto 4), e deve avvenire con le modalità stabilite dal D.P.C.M. 17 giugno 2021 e dal D.P.C.M. 12 ottobre 2021.

Il sistema di controllo individuato dal suddetto D.P.C.M. è la app “Verifica C19” che garantisce l’assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo.

L’Ente si avvale della app “Verifica C19”, riservandosi tuttavia di adottare ulteriori strumenti messi a disposizione dal Governo, qualora risultassero più rispondenti alle proprie esigenze organizzative e funzionali.

La app “Verifica C19” è scaricata sul dispositivo mobile di servizio assegnato a ogni incaricato del controllo.

L’incaricato al controllo è tenuto a prendere visione del Manuale del Verificatore relativo al funzionamento della app “Verifica C19” predisposto dal Ministero della Salute (allegato n. 2) prima di procedere alle operazioni di controllo, che si svolgono come di seguito dettagliato:

1. l’incaricato al controllo, al momento dell’accesso della persona al luogo di lavoro o in caso di controlli dopo l’accesso alla sede di servizio, richiede all’interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio Green Pass;

2. L'incaricato al controllo attraverso l'app "Verifica C19" legge il QR code.
3. L'app mostrerà all'incaricato al controllo le seguenti informazioni:
  - validità del Green Pass;
  - dati identificativi dell'interessato (nome, cognome, data di nascita).
4. Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle Certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass) da parte della piattaforma nazionale D.G.C., i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta.
5. L'incaricato al controllo può richiedere l'esibizione di un documento di identità in corso di validità al fine di verificare l'identità dell'interessato e la rispondenza dei dati con quanto riportato sul Green Pass.
6. Se il Green Pass risulta valido l'incaricato al controllo consente all'interessato l'accesso o la permanenza presso i locali dell'Ente.
7. L'incaricato al controllo NON consente l'accesso o intima di lasciare immediatamente il posto di lavoro all'interessato se:
  - l'interessato è sprovvisto di Green Pass / Documentazione di cui al precedente comma 4 (da ora Documentazione);
  - l'interessato rifiuta di esibire il Green Pass / Documentazione;
  - l'interessato dichiara di essere in possesso di Green Pass / Documentazione ma non è in grado di esibirli;
  - l'interessato esibisce un Green Pass / Documentazione non validi.

Se si verifica una di queste condizioni l'interessato dovrà essere invitato dall'Incaricato al controllo ad allontanarsi dai locali dell'Ente.

Nell'eventualità si tratti di un dipendente dell'Ente, lo stesso verrà considerato assente ingiustificato senza diritto alla retribuzione fino all'esibizione di un certificato valido e comunque non oltre il 31 dicembre 2021. In questo caso l'Ente applicherà, a seconda dei casi, i trattamenti economici e le procedure sanzionatorie previsti dalle Linee Guida adottate con D.P.C.M. 12/10/2021.

Tale situazione è comunicata verbalmente dall'Incaricato contestualmente al controllo e successivamente notificata al dipendente dall'Ente con apposita nota scritta (allegato n. 3).

8. In caso di eventuale esito negativo del controllo del Green Pass l'Incaricato al controllo è tenuto a:
  - comunicare l'esito negativo del controllo al Datore di lavoro, per l'attuazione delle procedure previste dalla vigente normativa;
  - qualora accerti la violazione di cui all'art. 9-quinquies, comma 7 del D.L. n. 52/2021, darne immediata comunicazione, mediante apposita modulistica, al Datore di lavoro (allegato n. 4);
  - qualora il controllo riguardi un dipendente dell'Ente, darne comunicazione al Responsabile dell'Area amministrativa, per gli opportuni adempimenti, e al Datore di lavoro, per l'attivazione di eventuali procedure disciplinari.

## 6. DISPOSIZIONI ULTERIORI PER L'INCARICATO DEL CONTROLLO

Nell'ambito della propria attività di controllo, l'incaricato al controllo deve rispettare tutte le disposizioni in materia di protezione dei dati personali degli interessati.

In particolare NON deve:

- a. scattare fotografie al Green Pass;
- b. fare copie cartacee o digitali del Green Pass o dei documenti di identità degli interessati, né salvare informazioni su supporti elettronici;
- c. conservare informazioni relativamente alle attività di verifica dei Green Pass;

- d. richiedere all'interessato ulteriori informazioni sul Green Pass, rispetto a quelle visualizzabili tramite la app "Verifica C19";
- e. raccogliere dati riferiti alla persona oggetto del controllo, limitandosi a controllare solo ed esclusivamente l'autenticità, validità e integrità della certificazione e le generalità dell'interessato, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
- f. ripetere ad alta voce informazioni riguardanti le persone oggetto di controllo;
- g. riferire a terzi le informazioni di cui a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico;
- f. cedere il proprio incarico se non autorizzato dal Datore di lavoro.

L'incaricato al controllo può ricevere le dichiarazioni volontarie rilasciate dall'interessato in merito al possesso del Green Pass ma deve comunque procedere alla verifica dello stesso, dal momento che il Green Pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

L'incaricato al controllo deve tenere sempre, nei confronti degli interessati, un comportamento decoroso, evitando reazioni alterate; deve inoltre fare rispettare le misure in materia di distanziamento e contenimento del rischio di contagio da Covid-19, come da Protocolli dell'Ente.

## 7. MODALITA' E TEMPISTICHE DEL CONTROLLO

Le modalità e le tempistiche dei controlli nei confronti dei dipendenti dell'Ente sono definite con determinazione dirigenziale.

Il controllo nei confronti degli altri soggetti individuati è svolto in maniera puntuale, al momento della richiesta di accesso degli interessati ai locali dell'Ente.

In tal caso, nell'eventualità in cui l'incaricato al controllo accerti il non possesso del Green Pass o la non validità dello stesso procede alle operazioni di cui al precedente paragrafo, punti 5) e 6).

## 8. INFORMATIVA AI DIPENDENTI

I dipendenti dell'Ente vengono resi edotti circa le modalità di verifica del Green Pass e di trattamento dei dati tramite apposita informativa, consegnata loro dall'incaricato al controllo al momento della verifica (allegato n. 5).

I dati trattati non saranno raccolti, in quanto la verifica si limita al solo controllo della validità della Certificazione Verde Covid-19.

## 9. INFORMATIVA AI LAVORATORI ESTERNI

I lavoratori esterni vengono resi edotti circa le modalità di verifica del Green Pass e di trattamento dei dati tramite apposita informativa, consegnata loro al momento della richiesta di accesso presso le sedi dell'Ente (allegato n. 5 e n. 6).

Tale informativa è comunque trasmessa agli operatori economici con contratti attivi sottoscritti con l'Ente che prevedano l'ingresso presso le sedi di lavoro (es. servizio di pulizie, ecc.) nonché allegata a cura del Responsabile di procedimento, già in fase pre-contrattuale, alle procedure di affidamento di appalto.

## 10. TRASMISSIONE

La presente procedura è trasmessa a tutto il personale operativo coinvolto nelle attività di controllo e verifica del Green Pass, previa avvenuta formazione, di cui è responsabile il Datore di lavoro anche per tramite dei suoi incaricati.

Alla presente procedura sono allegati i seguenti documenti:

- Allegato 1: designazione dell'incaricato per il controllo delle certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass).

Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Appennino Piemontese  
via Umberto I, n. 51 – Salita Poggio, 15060 Bosio (AL) – Italia  
Tel. +39 011 4320242 – 011 4320192

[areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@ruparpiemonte.it)

[areeprotetteappenninopiemontese@pec.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@pec.it)

[www.areeprotetteappenninopiemontese.it](http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it)

Codice Fiscale / Partita IVA 01550320061

- Allegato 2: Manuale app Verifica C19 per verificatori Green Pass.
- Allegato 3: Comunicazione al dipendente - notifica assenza ingiustificata.
- Allegato 4: Comunicazione al Datore di lavoro - esito negativo del controllo.
- Allegato 5: Informativa per i soggetti tenuti all'obbligo del Green Pass.
- Allegato 6: Informativa per lavoratori esterni.