



Deliberazione del Direttore Generale N. 740 del 14/10/2021

Proponente: Il Direttore DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021 – Adozione modalità operative per l'Organizzazione delle verifiche sul possesso della Certificazione verde COVID-19

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 14/10/2021 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Angela Anneschiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021 – Adozione modalità operative per l'Organizzazione delle verifiche sul possesso della Certificazione verde COVID-19

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediatosi giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n.241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6.bis della Legge 241 del 1990 e s.m.i.

Premesso

- **che** con Decreto Legge n. 105 del 23/07/2021, in considerazione del rischio sanitario connesso al protrarsi della diffusione pandemica da covid-19, lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31/12/2021;
- **che** con Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021, di integrazione del D.L. n. 52 del 22/04/2021, sono state emanate misure urgenti per lo svolgimento in sicurezza, tra l'altro, del pubblico impiego mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19;
- **che** in particolare all'art. 1, comma 1, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni, sia di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che a tutti i soggetti che ivi svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro nel periodo 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021;

Preso atto

- **che** ai sensi della norma citata resta fermo quanto previsto dagli art. 4 e seguente del decreto legge n. 44 del 01/04/2021, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio n. 76, in esecuzione del quale l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano ha posto in essere i provvedimenti dovuti;

Considerato

- **che** l'art.1 del citato D.L. 127/2021, ai commi 4 e 5, dispone una serie di adempimenti da parte dei datori di lavoro delle pubbliche amministrazioni in materia di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 ed in particolare; a) l'obbligo di definire le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, da effettuare al momento dell'accesso al luogo di lavoro o durante lo stesso e b) l'individuazione con atto formale dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione dell'obbligo;
- **che** il Direttore Generale, sentito il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda, ha provveduto alla definizione delle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso del "green pass" sia nei confronti del personale dipendente che dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso l'AORN;
- **che** è stato dato mandato al Direttore UOC SIA di provvedere a scaricare l'applicazione "VerificaC19" su dispositivi mobili aziendali da mettere a disposizione degli incaricati delle verifiche;

Deliberazione del Direttore Generale

Dato Atto

- **che** le verifiche, rientranti tra le attività volte alla prevenzione della diffusione del contagio e sicurezza dei lavoratori, costituiscono esercizio delle funzioni dei datori di lavoro delegati confermati dal direttore generale con Deliberazione n. 2 del 11/06/2020 nei direttori di dipartimento e nel direttore della UOC Ingegneria Ospedaliera che per tali attività possono individuare dei soggetti incaricati e preposti alle verifiche, come meglio dettagliato nelle modalità operative adottate col presente provvedimento;

Visto

- il Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021, come convertito dalla legge n. 87 del 17/06/2021;
- il Decreto Legge 105 del 23 luglio 2021;
- il Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021;
- il DPCM 12 ottobre 2021 e il DPCM 17 giugno 2021;
- il D. Lgs. n. 196/2013, novellato dal D. Lgs. n. 101/2018;
- il Regolamento UE 2016/679 [GDPR];

Ritenuto

- **di** dover adottare le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, da effettuare al momento dell'accesso al luogo di lavoro o durante lo stesso, sia nei confronti del personale dipendente che dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso l'AORN, che allegate alla presente costituiscono parte integrante e sostanziale;
- **di** incaricare i datori di lavoro delegati, confermati con deliberazione n. 2/2020 nei direttori di dipartimento e nel direttore della UOC Ingegneria Ospedaliera, della verifica dei “green pass” e dell'accertamento e delle contestazioni delle violazioni degli obblighi secondo quanto previsto dalle modalità operative definite e allegate;
- **di** precisare che i datori di lavoro delegati possono avvalersi dei soggetti incaricati, identificabili preferibilmente nei direttori di U.O.C., responsabili di UOSD, o figure dirigenziali, e preposti alle verifiche, secondo e come meglio dettagliato nelle modalità operative adottate col presente provvedimento;
- **di** individuare per la verifica e gli accertamenti da effettuare nei confronti dei soggetti di cui al comma 2 dell'art. 1 del D.L. 127/2021 i direttori dell'esecuzione dei vari contratti di appalto di servizi e fornitura in essere (DEC), che vengono incaricati secondo il modulo allegato alle modalità operative;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art. 6, punto 1, lett. e del regolamento aziendale) e sotto riportati

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anzecchiarico - Favorevole

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara - Favorevole

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa e che si intendono riportate, di

Adottare le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche da effettuare, anche a campione, al momento dell'accesso al luogo di lavoro o durante lo stesso, sia nei confronti del personale dipendente che dei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso l'AORN, che allegate alla presente deliberazione costituiscono parte integrante e sostanziale;

Incaricare i datori di lavoro delegati, confermati con deliberazione n. 2/2020 nei direttori di dipartimento e nel direttore della UOC Ingegneria Ospedaliera, della verifica dei “green pass” e dell'accertamento e delle contestazioni delle violazioni degli obblighi previsti operando secondo quanto stabilito dalle modalità operative definite e allegate;

Precisare che i datori di lavoro delegati possono individuare dei soggetti incaricati, identificabili preferibilmente nei direttori di U.O.C., responsabili di UOSD, o figure dirigenziali, e preposti alle verifiche, secondo e come meglio dettagliato nelle modalità operative adottate col presente provvedimento;

Incaricare formalmente, per la verifica e gli accertamenti da effettuare nei confronti dei soggetti di cui al comma 2 dell'art. 1 del D.L. 127/2021, i direttori dell'esecuzione dei vari contratti di appalto di servizi e fornitura in essere (DEC), come previsto dalle modalità operative;

Dare mandato al Direttore UOC SIA di mettere a disposizione dei datori di lavoro, degli soggetti da questi incaricati e dei DEC l'applicazione “Verifica C19” per effettuare le verifiche;

Precisare, altresì, che i datori di lavoro delegati (direttori di dipartimento e direttore UOC Ingegneria Clinica) e/o i loro incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni, nonché i DEC curino la trasmissione gli atti relativi alla violazione mediante i modelli allegati alle modalità operative alle strutture/organismi previsti per l'applicazione delle limitazioni e sanzioni previste dalla norma;

Demandare al Responsabile SPP ogni opportuna valutazione, anche in merito alla integrazione del DVR;

Notificare il presente provvedimento, a cura della UOC Affari Generali, con l'urgenza che il caso richiede, ai soggetti interessati per dare seguito alle verifiche;

Trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale per quanto di competenza, al Prefetto di Caserta, alle OO. SS. della Dirigenza e dell'Area Comparto per opportuna informativa, alla UOC Gestione Risorse Umane, al RSPP e alla UOC SIA;

Dare alla presente immediata eseguibilità per la necessità di procedere alle verifiche previste dalla norma.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA



Modalità Operative per Organizzazione delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID_19

in esecuzione al D.L. 127 del 21/09/2021

Indice

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA | 3 |
| ANAGRAFICA AZIENDALE..... | 3 |
| SEZ. 1 — OBBLIGO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19..... | 4 |
| SEZ. 2 — SOGGETTI ESENTI DALLA CERTIFICAZIONE | 4 |
| SEZ. 3 — MODALITA’ OPERATIVE PER L’ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE AI SOGGETTI DIPENDENTI DELL’AORN | 4 |
| SEZ 3.1 — PROVVEDIMENTI A CARICO DEI LAVORATORI SPROVVISTI DI CERTIFICAZIONE | 5 |
| SEZ. 4 — MODALITA’ OPERATIVE PER L’ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE a soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l’AORN | 6 |
| SEZ. 5 — COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E A TUTTI I SOGGETTI OPERANTI ALL’INTERNO DELL’AORN | 7 |
| ALLEGATO Modello 1- NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DATI - CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19..... | 8 |
| ALLEGATO Modello 2 - NOMINA SOGGETTO INCARICATO PREPOSTO ALLE ATTIVITA’ DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 | 10 |
| ALLEGATO Modello 3 - NOMINA SOGGETTO INCARICATO ALLE ATTIVITA’ DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 A PERSONALE delle ditte esterne o di Formazione o di Volontariato | 11 |
| ALLEGATO Modello 4- COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 – Personale Dipendente..... | 12 |
| ALLEGATO Modello 5- COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 – Personale Ditte Esterne | 13 |
| ALLEGATO 6 - COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E A TUTTI I SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA’ LAVORATIVA | 14 |

PREMESSA

L’articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l’introduzione dell’articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 l’obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all’articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall’evento che l’ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l’accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro, ai sensi dell’art. 1, comma 4 e comma 5, del D.L. 127/2021 è tenuto a verificare il rispetto delle prescrizioni previste dai commi 1 e 2 dello stesso articolo ed in particolare a definire le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche e ad individuare i soggetti incaricati dell’accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi previsti.

Per datore di lavoro deve intendersi il direttore generale dell’AORN e per esso i “datori di lavoro delegati” alla funzione, giusta deliberazione del D.G. n. 2 del 11/06/2020.

La presente procedura definisce, pertanto, in attuazione alle previsioni dell’articolo 1, comma 5, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, e al DPCM del 12/10/2021 di emanazione delle linee guida, previste dalla stessa normativa, le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche in ordine al possesso del Green Pass da parte del personale dipendente e assimilato, di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo anche sulla base di contratti esterni, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso l’Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano di seguito “AORN”.

Resta fermo il rispetto di tutte le istruzioni e disposizioni impartite dall’AORN Sant’Anna e San Sebastiano in materia di prevenzione e sicurezza anti-contagio, nonché in materia di screening per accesso alle prestazioni sanitarie come da piano adottato con deliberazione n. 56/2020 e s.m.i.

Resta inoltre fermo quanto previsto dagli art. 4 e 4-bis del Decreto Legge 01 aprile 2021 n. 44 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021 n. 76, in esecuzione del quale l’AORN Sant’Anna e San Sebastiano ha adottato la deliberazione n. 660 del 02/09/2021 e s. i.

Restano operative le disposizioni della Direzione Sanitaria di cui al prot. 23564 del 09/08/2021 in esecuzione dell’art. 2 bis del D.L. 52/2021 come introdotto dalla Legge di conversione n.87/2021 ed integrato dall’art. 4 D. L. 105/2021

ANAGRAFICA AZIENDALE

| | |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RAGIONE SOCIALE | Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione SANT’ANNA e SAN SEBASTIANO |
| SEDE LEGALE AZIENDA | CASERTA |
| SEDE OPERATIVA AZIENDA | Via Palasciano 1, Caserta |
| P. IVA | 02201130610 |

SEZ 1 – OBBLIGO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell’articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, sono obbligati al possesso e all’esibizione, su richiesta, della certificazione verde covid-19 “Green Pass” ai fini dell’accesso ai luoghi in cui l’attività è svolta:

- A. Tutti i dipendenti dell’AORN Sant’Anna e San Sebastiano
- B. Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l’AORN quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, operatori di ditte esterne che svolgono attività lavorativa in virtù di contratti di appalto, medici in formazione specialistica, studenti che svolgono attività professionalizzanti presso le strutture assistenziali dell’Azienda, tirocinanti autorizzati secondo le procedure aziendali, personale che svolge attività di volontariato.

SEZ 2 – SOGGETTI ESENTI DALLA CERTIFICAZIONE

L’obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021.

Ai soggetti rientranti nella casistica di cui al comma precedente, a norma dell’art. 9-bis, co. 3 del d.l. n. 52/2021, sarà pertanto richiesta l’esibizione del documento, ad oggi disponibile soltanto in formato cartaceo, attestante la mera esenzione dalla vaccinazione, dunque privo di indicazioni inerenti la specifica condizione sanitaria dell’interessato.

In riferimento alle certificazioni di esenzione (circolare 4 agosto del 2021 del Ministero della salute) il documento deve contenere: i) i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita); ii) 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”; iii) la data di fine di validità della certificazione; iv) i dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale; v) il timbro e la firma del medico certificatore (anche digitale); vi) il numero di iscrizione all’ordine o il codice fiscale del medico certificatore.

SEZ 3 - MODALITÀ OPERATIVE PER L’ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE AI SOGGETTI DIPENDENTI DELL’AORN

La verifica del possesso del Green Pass per i lavoratori dipendenti è eseguita, anche a campione, ove possibile al momento dell’accesso alla struttura di lavoro o durante l’orario di lavoro, dai datori di lavoro delegati, o loro incaricati.

I Datori di Lavoro Delegati sono i soggetti confermati con Deliberazione del D.G. n. 2 del 11/06/2020

I Datori di lavoro Delegati sono nominati quali “SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DATI PER IL CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19” (Allegato - Modello 1)

I Datori di Lavoro Delegati possono individuare soggetti incaricati mediante apposita modello “NOMINA AD INCARICATO PREPOSTO ALLE ATTIVITA’ DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19” (Allegato – Modello 2).

Preferibilmente i soggetti incaricati sono i direttori di UOC, Responsabili di UOSD o comunque figure dirigenziali.

La verifica avviene secondo le modalità previste dall’articolo 13 del D.P.C.M. 17 giugno 2021.

Nello specifico le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 verranno effettuate, nella fase iniziale, tramite la lettura e scansione del QR- code, mediante utilizzo dell’applicazione “VerificaC19” (come previsto dal DPCM 17 giugno 2021 art.13 — comma 1). In una fase successiva l’AORN valuterà l’opportunità di ricorrere ad alternativi sistemi informatici di verifica come l’utilizzo del termo-scanner o il sistema di rilevazione automatica delle presenze.

L’applicazione “VerificaC19” verrà rilasciata a tutti i datori delegati, o soggetti incaricati, su dispositivo mobile messo a disposizione dall’azienda nei casi richiesti.

Le attività di verifica devono limitarsi al controllo dell’autenticità, validità e integrità della certificazione e non possono comportare, in alcun caso, la raccolta dei dati dell’intestatario.

Delle verifiche, per documentarne l’avvenuta effettuazione, si dovrà solo alimentare apposito registro generico informatizzato, implementato da ciascun datore di lavoro delegato o suo incaricato e potrà essere verificato dal Direttore Generale, come da schema riportato:

| Data Verifica | Unità Operativa | N. verifiche | Modalità C = a Campione T = Tutti i dipendenti | Punto di Controllo A = all’ingresso O= Durante orario di lavoro | n. esiti negativi |
|---------------|-----------------|--------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Della verifica del possesso del Green Pass, e secondo le modalità sopra descritte, del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo, dei componenti del Collegio Sindacale, dei componenti dell’Organismo Indipendente di Valutazione è incaricato il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) Aziendale.

SEZ 3. 1 - PROVVEDIMENTI A CARICO DEI LAVORATORI DIPENDENTI SPROVVISTI DI CERTIFICAZIONE

I lavoratori dipendenti nel caso in cui comunicano di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risultino privi della predetta certificazione al momento dell’accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, sono considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Tale assenza verrà formalizzata con atto scritto tramite l’allegato “COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19” (Allegato –Modello 4) che predisposta dal datore di lavoro delegato o soggetto incaricato, con presa visione del dipendente interessato, verrà inoltrato alla direzione Gestione Risorse Umane.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

In caso di accertamento di mancanza di Green Pass successiva all’accesso alla sede lavorativa il datore di lavoro delegato o suo incaricato dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida di lasciare il posto di lavoro e inviare al direttore Gestione Risorse Umane la stessa “COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19”. Con tale comunicazione darà avvio anche alla procedura sanzionatoria di cui al comma 8 dell’art. 1 del D.L. 127/2021.

I soggetti incaricati dell’accertamento e della contestazione, ai sensi del comma 9 dell’art. 1, D.L. 127/2021, trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione per la conseguente sanzione.

SEZ. 4 – MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE a soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'AORN

Della verifica del possesso del Green Pass, ai fini dell'accesso alla sede dell'AORN, per tutti i soggetti che svolgono la propria attività lavorativa, quali personale delle ditte esterne che volgono attività in esecuzione di contratti di appalto di servizio e fornitura, è responsabile il datore di lavoro, o suo incaricato, della ditta di appartenenza.

Il Direttore Generale provvede ad inviare informativa ai datori di lavoro delle ditte interessate relativamente all'obbligo di possedere, da parte dei singoli lavoratori, la certificazione verde Covid-19 e di esibirla durante l'orario di lavoro a richiesta dell'incaricato dell'AORN.

L'incaricato dell'AORN da parte del Direttore Generale per la verifica è individuato nel Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). L'incarico è formalizzato mediante lo schema "NOMINA AD INCARICATO ALLE ATTIVITA' DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 A PERSONALE DITTE ESTERNE" – (Allegato – Modello 3)

Le verifiche del DEC avverranno secondo le modalità descritte alla sez. 3.

In caso di accertamento di mancanza di Green Pass, il DEC provvederà ad intimare al lavoratore di lasciare il posto di lavoro, previa comunicazione alla ditta di appartenenza, e ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui al comma 8 dell'art. 1 del D.L. 127/2021 e gli adempimenti previsti dal successivo comma 9.

Con specifico riferimento al personale dipendente di agenzia di somministrazione lavoro, fermo l'informativa al datore di lavoro relativamente all'obbligo di possesso del Green Pass da parte dei singoli lavoratori, la certificazione verde Covid-19, durante l'orario di lavoro, deve essere esibita a richiesta del datore di lavoro delegato dell'AORN o suo l'incaricato. In caso di accertamento di mancanza di Green Pass, il datore di lavoro delegato dell'AORN, o suo incaricato, porrà in essere la procedura di cui al capoverso precedente.

La verifica del possesso del Green Pass per tutti i soggetti che svolgono, attività di formazione presso l'AORN (a titolo esemplificativo medici in formazione specialistica, studenti che svolgono attività professionalizzanti presso le strutture assistenziali dell'Azienda, tirocinanti autorizzati) è eseguita, anche a campione, ove possibile al momento dell'accesso alla struttura di lavoro o durante l'orario di presenza, dai datori di lavoro delegato o direttori delle Unità Operative in cui la prestazione è svolta, qualora incaricati dai datori di lavoro delegati.

In caso di accertamento di mancanza di Green Pass, i soggetti incaricati, o datori di lavoro delegati, provvederanno ad allontanare il soggetto, e ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui al comma 8 dell'art. 1 del D.L. 127/2021 e gli adempimenti previsti dal successivo comma 9.

Per verifica del possesso del Green Pass per tutti i soggetti appartenenti alle associazioni di volontariato si provvede ad incaricare il presidente del Comitato Consultivo Misto come da allegato "NOMINA AD INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19 per le Associazioni di Volontariato". L'incaricato, in caso di accertamento di mancanza di Green Pass da parte dei Volontari provvederà all'allontanamento del volontario, e ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui al comma 8 dell'art. 1 del D.L. 127/2021 e gli adempimenti previsti dal successivo comma 9.

Delle verifiche, per documentarne l'avvenuta effettuazione, si dovrà solo alimentare apposito registro generico informatizzato, implementato da ciascun datore di lavoro delegato o suo incaricato e potrà essere verificato dal Direttore Generale, come da schema riportato

| Data Verifica | Appalto/Servizio Formazione/Volontariato | N. verifiche | Modalità C = a Campione T = Tutti i dipendenti | Punto di Controllo A = all'ingresso Durente orario di lavoro | O= n. esiti negativi |
|---------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |



SEZ. 5 – COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E A TUTTI I SOGGETTI OPERANTI ALL’INTERNO DELL’AORN

Della presente procedura si provvederà a darne un’adeguata e opportuna informazione in sintesi ai dipendenti e tutti i soggetti lavoratori/in formazione/volontari che operano all’interno dell’Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano secondo quanto riportato in allegato 6.

Il Direttore Generale
Gaetano GUBITOSA

Modello 1

NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DATI - CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19
AL DATORE DI LAVORO DELEGATO _____

L’AORN Sant’Anna e San Sebastiano, nella persona del Direttore Generale, in qualità di Titolare del trattamento dati

PRESO ATTO

del Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021 convertito in legge n.87 del 17/06/2021, così come integrato dal D.L. n. 127 del 21/09/2021;

VISTO

Il D. Lgs. 196/2003 novellato dal D. Lgs. 101/2018, e il Reg. Ue 2016/679 [GDPR];

DESIGNA

La S.V. quale soggetto autorizzato al trattamento dati personali inerenti le attività di verifica e controllo della Certificazione Verde COVID-19 (c.d. Green pass)

AUTORIZZA

ai trattamenti di seguito riportati:

- 1) verifica della validità della “certificazione verde” (c.d. green pass) tramite l’apposita applicazione ad essa destinata. Si ricorda che in caso esito negativo non sarà possibile consentire l’accesso ai luoghi aziendali;
- 2) verifica delle “certificazioni di esenzione vaccinale anti-COVID-19”, come da modalità organizzative adottate dall’AORN;
- 3) Controllo del documento di identità dell’intestatario della Certificazione Verde COVID-19 (DPCM 17 giugno 2021 art.13 — comma 4), nel caso se ne ravvisasse la necessità.

In ogni caso al fine della corretta gestione dei dati oggetto di trattamento, ci si atterrà alle seguenti istruzioni:

- la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 dovrà essere realizzata mediante l’utilizzo —anche senza necessità di connessione internet — dell’App “VerificaC19” del Ministero della Salute, installata su un dispositivo mobile;
- la verifica delle certificazioni di esenzione potrà essere effettuata in cartaceo;
- se il certificato risulta valido, si vedrà soltanto un segno grafico sul dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita.
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione solo nel caso se ne ravvisasse la necessità;
- nel caso in cui, in sede di verifica del certificato, il soggetto autorizzato visualizza la “schermata rossa” ovvero la certificazione non risulta valida o è scaduta o c’è stato un errore di lettura, il portatore non potrà accedere ai luoghi dell’azienda e si provvederà a comunicare l’assenza ingiustificata;
- è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell’autenticità, validità e integrità della certificazione, e registrare in modo generico le verifiche su apposito registro come previsto dalle modalità organizzative dell’AORN, senza rendere assumere o conservare alcuna informazione, compresa la scadenza;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, sarà negato l’accesso e si provvederà a comunicare l’assenza ingiustificata;
- tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce;



- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- prendere visione dell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021;

Si precisa inoltre che:

- a) è vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute;
- b) il soggetto autorizzato risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al proprio ambito di competenza;
- c) tale autorizzazione è attribuita personalmente e decade automaticamente con la cessazione del sottostante rapporto di collaborazione;
- d) tale autorizzazione sostituisce integralmente eventuali precedenti autorizzazioni in materia;
- e) tale autorizzazione costituisce, per il soggetto designato, un impegno alla massima riservatezza su tutti i dati personali oggetto di autorizzazione.

Data,

II DIRETTORE GENERALE

IL DATORE DI LAVORO DLEGATO



Modello 2

NOMINA SOGGETTO INCARICATO PREPOSTO ALLE ATTIVITA' DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

L'AORN Sant'Anna e San Sebastiano, nella persona del Datore di Lavoro delegato _____,
autorizzato al trattamento dati personali inerenti le attività di verifica e controllo della Certificazione Verde COVID-19 (c.d. Green pass).

VISTO

l'Art. 1 del D.L. 21 Settembre 2021, n. 127, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening"

DESIGNA

Il Sig/La Sig.ra _____, quale soggetto _____ incaricato preposto all'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2n dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021 (controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. Green pass).

Tale incarico comporterà l'assolvimento dei seguenti adempimenti:

- verifica del Green pass, preferibilmente prima dell'accesso al luogo di lavoro o, anche a campione, durante l'orario lavorativo, effettuando la lettura del QR-code mediante l'Applicazione "VerificaC19" le cui funzionalità sono state illustrate;
- verifica del Green pass con dispositivo mobile, ove possibile, messo a disposizione dall'AORN;
- controllo del documento di identità dell'intestatario del Green pass, nel caso se ne ravvisasse la necessità.
- in caso di mancato possesso o non validità porre in essere gli adempimenti previsti dalle modalità operative;

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, sarà necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- non raccogliere alcun dato riferito al soggetto controllato, registrare solo in modo generico il numero dei controlli in apposito registro come previsto dalle modalità organizzative aziendali;
- verificare esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, senza conservare alcuna informazione;
- non fare copie del Green pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- contattare il datore di lavoro delegato in caso di rifiuto di esibire il Green pass e/o il documento di identità o in caso di sospetta falsità, invalidità o non integrità del Green pass;
- garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- non cedere, anche temporaneamente, la delega né farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del datore di lavoro delegato.

Data _____

Il Datore di Lavoro Delegato

Per presa visione e accettazione

Il Soggetto Incaricato Preposto alla verifica



Modello 3

**NOMINA SOGGETTO INCARICATO ALLE ATTIVITA' DI VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19
A PERSONALE delle ditte esterne o di Formazione o di Volontariato**

L'AORN Sant'Anna e San Sebastiano, nella persona del Direttore Generale, in qualità di Titolare del trattamento dati

VISTO

l'Art. 1 del D.L. 21 Settembre 2021, n. 127, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening"

DESIGNA

Il Sig/La Sig.ra _____, DEC del Servizio Appaltato relativo a _____, quale soggetto incaricato all'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui al comma 2 n dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021 (controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. Green pass).

Tale incarico comporterà l'assolvimento dei seguenti adempimenti:

- verifica del Green pass, a seguito dell'accesso alla prestazione di servizio, anche a campione, effettuando la lettura del QR-code mediante l'Applicazione "VerificaC19" le cui funzionalità sono state illustrate;
- verifica del Green pass con dispositivo mobile, ove possibile, messo a disposizione dall'AORN;
- controllo del documento di identità dell'intestatario del Green pass, nel caso se ne ravvisasse la necessità;
- in caso di mancato possesso o non validità porre in essere gli adempimenti previsti dalle modalità operative;

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, sarà necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- non raccogliere alcun dato riferito al soggetto controllato, registrare solo in modo generico il numero dei controlli in apposito registro come previsto dalle modalità organizzative aziendali;
- verificare esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, senza conservare alcuna informazione;
- non fare copie del Green pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- contattare il datore di lavoro della ditta appaltatrice del servizio in caso di rifiuto di esibire il Green pass e/o il documento di identità o in caso di sospetta falsità, invalidità o non integrità del Green pass;
- garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- non cedere, anche temporaneamente, la delega né farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del datore di lavoro.

Data _____

Il Direttore Generale

Per presa visione e accettazione,
Il DEC/soggetto Incaricato della verifica



Modello 4

COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 – Personale Dipendente

A Sua Ecc. PREFETTO di Caserta
(solo in caso di verifica negativa durante
l'esecuzione della prestazione lavorativa)

Al Direttore UOC GRU

Oggetto: COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

VISTO l'art. 9-quinquies D.L. n. 52/2021, il quale al comma 1 dispone che dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a chiunque svolge una attività lavorativa nel settore pubblico è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2, del D.L. n. 52/2021 convertito con L. n. 87/2021;

L'art. 1 comma 6 e seguenti del D.L. 127/2021;

VISTO il D.P.C.M. 17 giugno 2021 che stabilisce le modalità semplificate di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19;

DATO ATTO di aver effettuato la verifica secondo le modalità organizzative adottate dall'AORN al momento:

- dell'accesso al luogo di lavoro
- durante l'esecuzione della prestazione lavorativa

PRESO ATTO dell'esito negativo delle verifiche del QR Code abbinato alla certificazione verde COVID-19 della S.V., effettuate in data _____ mediante l'utilizzo dell'applicazione "Verifica C19";

altresì che il lavoratore _____
non ha documentato l'esistenza di cause di esenzione dalla campagna vaccinale,

COMUNICA

Il mancato possesso della certificazione verde covid-19 da parte del lavoratore _____
per l'applicazione delle limitazioni e sanzioni previste dalla norma

Il Datore di Lavoro Delegato/Soggetto Incaricato

Per presa visione,
Il Dipendente dell'AORN



Modello 5

COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 – Personale Ditte Esterne

A Sua Ecc. PREFETTO di Caserta

Al Datore di Lavoro della Ditta _____

Oggetto: COMUNICAZIONE DI MANCATO POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

VISTO l'art. 1 del Decreto legge. 127 del 21/09/2021;

VISTO il D.P.C.M. 17 giugno 2021 che stabilisce le modalità semplificate di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19;

DATO ATTO di aver effettuato la verifica secondo le modalità organizzative adottate dall'AORN con specifica deliberazione n. _____ del _____

PRESO ATTO dell'esito negativo delle verifiche del QR Code abbinato alla certificazione verde COVID-19 della S.V., effettuate in data _____ mediante l'utilizzo dell'applicazione "VerificaC19";

altresì che il lavoratore _____ non ha documentato l'esistenza di cause di esenzione dalla campagna vaccinale,

COMUNICA

Il mancato possesso della certificazione verde covid-19 da parte del lavoratore _____ della ditta _____ per l'applicazione delle limitazioni e sanzioni previste dalla norma

ILDEC, Incaricato dall'AORN

Per presa visione,
Il Dipendente della ditta appaltatrice

Allegato 6

MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLE VERIFICHE DI CUI AL Decreto Legge 127 del 21/09/2021, art 1

COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E A TUTTI I SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' LAVORATIVA, DI FORMAZIONE O VOLONTARIATO PRESSO L'AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO

In ottemperanza alle disposizioni fornite con il DL 21 settembre 2021, n. 127, chiunque accede a una pubblica amministrazione, per lo svolgimento di attività lavorativa, formazione o volontariato, anche su base di contratti esterni, è obbligato a possedere ed esibire su richiesta, le certificazioni Verde COVID-19 comprovanti una delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2.

Tali disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con la Circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute.

A tal fine, questa AORN ha incaricato le persone sotto indicate di richiedere, a chiunque acceda ai locali dell'Ente per svolgere attività lavorativa, l'esibizione dei certificati comprovanti quanto richiesto dalle norme di legge, al fine di assicurarne il rispetto e garantire l'incolumità dei dipendenti e dei soggetti che accedono a locali dell'Azienda.

L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 viene esercitata secondo le seguenti modalità:

- mediante la scansione del QR CODE;
- utilizzando inizialmente l'Applicazione “Verifica C19”;

L'attività di verifica non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, in qualunque forma e può anche essere effettuata “a campione” su tutte le persone presenti presso la sede.

L'attività di verifica non comporta alcun trattamento dei dati personali, né richiede la acquisizione o la registrazione di informazioni.

Si informa, altresì, che i lavoratori, nel caso in cui comunichino di non essere in possesso del Green pass o qualora ne risultino privi al momento dell'accesso al luogo di lavoro, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione del Green pass e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento.

In caso di accesso nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di Green pass al lavoratore sarà data comunicazione al Prefetto e applicata una sanzione amministrativa da 600 a 1500 euro e le conseguenze disciplinari previste.

Le persone incaricate a effettuare le verifiche dell'ente sono:

Per il personale dipendente, somministrazione lavoro, specializzandi, tirocinanti: i datori di lavoro delegati o loro preposti/incaricati (Direttore UOC, Responsabile UOSD).

Per il personale delle ditte esterne: Il direttore dell'esecuzione del relativo contratto

Per il volontariato: Il Coordinatore AVO