

***REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE  
VERIFICHE DEL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE  
VERDE COVID-19 (GREEN PASS) PER ACCEDERE  
ALLE STRUTTURE DELL'AOU MEYER, IN  
APPLICAZIONE DEL D.L. 21/09/2021 N. 127.***

**INDICE**

<b>1. SCOPO</b>	<b>2</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABILITÀ</b>	<b>3</b>
<b>5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI</b>	<b>4</b>
<b>7. STRUMENTI DI VERIFICA</b>	<b>4</b>
<b>8. PROVVEDIMENTI</b>	<b>5</b>
<b>9. SANZIONI</b>	<b>6</b>

## **1. SCOPO**

Il presente regolamento definisce, in attuazione dell'art. 1, comma 5, del D.L. 21.09.2021 n. 127 e in conformità alle Linee Guida emanate con DPCM del 12/10/2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche in ordine al possesso della Certificazione Verde Covid -19 (Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro, di formazione o di volontariato dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, data di cessazione dello stato di emergenza.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021, sono obbligati al possesso ed all'esibizione del Green Pass e del documento di identità:

- 1) i dipendenti dell'AOU Meyer;
- 2) i titolari di Borsa di studio, contratto libero – professionale, collaborazione occasionale ecc. conferiti dall'AOU Meyer;
- 3) i dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze in afferenza assistenziale presso l'AOU Meyer;
- 4) il personale universitario titolare di assegno di ricerca, borsa di ricerca, dottorato di ricerca che svolge attività presso l'AOU Meyer;
- 5) personale in somministrazione presso l'AOU Meyer;
- 6) tutti gli altri soggetti non ricompresi nei punti che precedono che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'AOU Meyer quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, professionisti in convenzione, medici in formazione specialistica, tirocinanti, studenti, frequentatori volontari, informatori farmaceutici, specialist di prodotto, monitor di studi clinici, personale delle Associazioni di Volontariato e dei Genitori, personale dipendente delle imprese in appalto, consulenti ecc.

La verifica del possesso del Green Pass è eseguita, anche a campione, ove possibile al momento dell'accesso alle strutture aziendali, dai soggetti incaricati dal datore di lavoro secondo quanto indicato al successivo art. 5.

L'accertamento può essere svolto anche con l'ausilio di sistemi automatici.

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale per COVID19 sulla base di idonea certificazione medica conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art.1 – comma 3 e art. 3 – comma 3 del D.L. n. 127/2021). 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 D.L. 23 luglio 2021, n. 105”;

- c. la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura “certificazione valida fino al 30 settembre 2021” (prorogato con Circolare Ministero della Salute n. 43366/2021 fino al 30 novembre 2021);
- d. i dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- e. timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- f. numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore;

**Nelle more del rilascio dello specifico applicativo di lettura del QR CODE in corso di predisposizione, i soggetti esenti dalla campagna vaccinale devono inviare la certificazione al medico competente dell’AOU Meyer (sorveglianza.sanitaria@meyer.it) che valuterà la documentazione e darà disposizione perché gli interessati siano esclusi dal controllo, fino alla scadenza di validità del certificato di esenzione.**

Sono altresì esclusi dall’applicazione della sopra citata normativa gli utenti dei servizi erogati dall’AOU Meyer, ai quali si applicano le specifiche disposizioni di contenimento già in essere.

### **3. DEFINIZIONI**

**Certificazione Verde Covid - 19:** 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 Covid-19;

**Incaricato al Controllo:** persona delegata 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;

**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 predisposizione e attuazione del presente regolamento e della designazione del/gli Incaricato/i al controllo. Per l’AOU Meyer è individuato nel Direttore Generale;

**Incaricato al Controllo:** è il responsabile delle attività di controllo previste dal presente regolamento.

### **5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE**

L’incaricato al controllo della Certificazione Verde è delegato dal Direttore Generale attraverso lettera di delega, secondo il modello allegato alla presente procedura (Allegati 1a e 1b).

L'incaricato di cui al capoverso precedente può provvedere alla sub-delega delle funzioni di verifica ad altro personale attraverso lettera di sub-delega (Allegati 2a e 2b), dandone comunicazione al Direttore Generale.

## **6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI**

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite un'applicazione software che garantisca 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, prioritariamente al momento dell'ingresso, richiede all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) della propria Certificazione Verde Covid – 19 (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. nome cognome e data di nascita dell'intestatario;
  - b. validità della Certificazione Verde (Green Pass);
- d) per accertare l'identità dell'interessato, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità ed accertare così la corrispondenza dei dati;
- e) l'incaricato non consente l'accesso all'interessato qualora l'applicazione dia esito negativo per la verifica della validità della Certificazione Verde presentata o qualora l'interessato non esibisca la Certificazione Verde (Green Pass);
- f) l'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenta Certificazione Verde con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità;
- g) l'incaricato al controllo comunica al Direttore Generale l'eventuale esito negativo della verifica della Certificazione Verde;
- h) l'incaricato non deve effettuare:
  - a. Fotografie;
  - b. Copie cartacee o digitali di documenti di identità o Certificazioni Verdi (Green Pass);
- i) l'incaricato al controllo non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni Verdi;
- j) l'incaricato avverte il Direttore Generale qualora riscontri situazioni non previste dal presente regolamento.

## **7. STRUMENTI DI VERIFICA**

Il Direttore Generale mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

Al fine di effettuare in via prioritaria un controllo a tappeto che non crei comunque criticità nella fase di accesso alle strutture aziendali, possono essere messi a disposizione dell'incaricato sistemi di controllo automatico che consentano un più rapido espletamento delle funzioni delegate.

L'incaricato non utilizza di norma dispositivi privati per lo svolgimento dell'attività indicata nel presente regolamento.

## **8. PROVVEDIMENTI**

L'interessato, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della Certificazione Verde o risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso alle strutture aziendali oppure successivamente nel caso in cui l'accertamento sia effettuato dal personale incaricato dopo l'accesso alle strutture aziendali, viene sottoposto ai seguenti provvedimenti fino alla presentazione della certificazione e, comunque, non oltre la cessazione dello stato di emergenza:

- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 1: non si consente l'accesso al luogo di lavoro o se ne dispone l'immediato allontanamento e tale personale è considerato assente ingiustificato. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato;
- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 2: non si consente l'accesso alla struttura o se ne dispone l'immediato allontanamento. La mancata presenza in Azienda ne determinerà i conseguenti effetti giuridici ed economici, in relazione al rapporto contrattuale in essere;
- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 3: non si consente l'accesso al luogo di lavoro o se ne dispone l'immediato allontanamento e la violazione dell'obbligo viene comunicata all'Università degli Studi di Firenze per gli eventuali provvedimenti rettorali. Per tutto il periodo di astensione dall'attività assistenziale, è sospeso il pagamento delle indennità ex D.Lgs. 517/1999;
- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 4: non si consente l'accesso alla struttura o se ne dispone l'immediato allontanamento e la violazione dell'obbligo viene comunicata al Dipartimento universitario di afferenza per i conseguenti atti di competenza;
- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 5: non si consente l'accesso alla struttura o se ne dispone l'immediato allontanamento e la violazione dell'obbligo viene comunicata alla Società di lavoro interinale per i conseguenti atti di competenza anche ai fini della gestione economica del rapporto contrattuale;
- per i soggetti indicati all'art. 2 punto 6: non si consente l'accesso alla struttura o se ne dispone l'immediato allontanamento e la violazione dell'obbligo viene comunicata agli Enti/Scuole di appartenenza.

## **9. SANZIONI**

In caso di accesso alle strutture aziendali in violazione degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021, l'incaricato del controllo che ha proceduto all'accertamento mediante redazione di apposito verbale (Allegato 3), dopo aver intimato all'interessato sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente i locali aziendali, dà immediata comunicazione della violazione dell'obbligo alla Direzione Generale ed agli uffici competenti per i provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare.

La Direzione Generale a seguito di quanto esposto al paragrafo precedente procede alla segnalazione al Prefetto, ai fini dell'irrogazione della sanzione di cui al comma 8 del sopra citato decreto.

Il quadro sanzionatorio disposto dal D.L. n. 127/2021 non esclude in capo ai trasgressori eventuali responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della Certificazione Verde Covid – 19° di utilizzo della Certificazione altrui.