

## PROCEDURA CONTROLLO POSSESSO GREEN PASS

La presente procedura nasce per gestire le modalità operative di verifica del possesso green pass in accordo al D.L. 127 del 21/09/2021, che obbliga a chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore privato di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 ai fini dell'accesso ai luoghi di predetta attività.

### **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

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

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

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:

- 1) 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).
- 2) L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.
- 3) 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
- 4) 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.

- 5) 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.
- 6) 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).
- 7) L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presente Certificazione Verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- 8) L'incaricato al controllo comunica al proprio datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.
- 9) L'incaricato 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, deve contattare il responsabile dell'azienda per le ulteriori incombenze.
- 10) L'incaricato non deve effettuare:
  - a. Fotografie
  - b. Copie cartaceo o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass)
- 11) L'incaricato al controllo non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.
- 12) L'incaricato al controllo, non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- 13) L'incaricato deve tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate.
- 14) L'incaricato deve far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa.
- 15) L'incaricato avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.

### **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.

**NOMINA AD INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI CONTROLLO CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19  
GDPR UE REG 679/2016 ART. 29**

La ditta \_\_\_\_\_, rappresentata dal suo legale rappresentante \_\_\_\_\_, Titolare del trattamento dei dati personali;

**VISTO**

- Il D.L. 23 luglio 2021, n. 105, recante “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l’esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
- dal DPCM 17 giugno 2021 art.13, comma 2 lettera c)

**DESIGNA**

il Sig/La Sig.ra: \_\_\_\_\_, quale incaricato del trattamento dati personali di controllo della Certificazione Verde COVID-19 (c.d. Greenpass) come da procedura *P1 – Procedura controllo possesso green pass* allegata.

In ogni caso al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, l’incaricato dovrà attenersi alle istruzioni presenti nella procedura sopra indicata.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Ragione Sociale

\_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione, in data \_\_\_\_\_

L’incaricato Sig. \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_