

 <p>Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria</p> 		<p align="center">Modulo</p> <p align="center">GEN-DIG-MD- All.A incarico verifica cert.verde covid19-02</p>
--	--	---

Allegato A

DIPARTIMENTO /DISTRETTO

S.C.

Prot. n.

Data:

**INCARICO A DIPENDENTI ASL3 PER LA VERIFICA DELLE "CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19"
EX ART. 13, COMMA 3, DPCM 17.06.2021 e DL.22.4.2021 n.52 (conv. in L.17.6.2021 n.87) e s.m.i.**

Il/La sottoscritto/a _____ Direttore/ Responsabile della S.C./S.S.D. _____, anche quale delegato/subdelegato del Datore di lavoro

INCARICA

il Sig./la Sig.ra _____ nato/nata a _____ il _____ (OPPURE MATRICOLA N.....) all'applicazione della procedura aziendale vigente (allegata alla presente e consultabile sul sito intranet aziendale, sezione nuovo coronavirus) e, in relazione alla stessa, per il periodo indicato dalla vigente normativa:

a **VERIFICARE** che i soggetti obbligati ai sensi della vigente normativa siano muniti di una delle "certificazioni verdi COVID19" di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legge 22 aprile 2021 n. 52 convertito, con modificazioni, in legge 17 giugno 2021 n. 87 e smi, per l'accesso alle attività e ai servizi previsti dal medesimo decreto legge convertito e successive norme estensive correlate (come modificate e/o convertite in legge, etc.).

Quale **oggetto incaricato della verifica** (VERIFICATORE) la S.V. è preposta a valutare il possesso dei requisiti di accesso alla sede lavorativa soggetta all'obbligo di verifica, come da procedura aziendale e protocollo operativo di area, visionando la documentazione comprovante il loro possesso ed, in particolare a:

- ✓ applicare la sopra citata normativa, come modificata e/o convertita in legge, nonché la procedura aziendale applicativa (consultabile sul sito intranet aziendale, sezione nuovo coronavirus) ed il protocollo operativo di area e, in relazione agli stessi, verificare, per il periodo indicato dalla vigente normativa e per l'ambito di competenza, che i soggetti verificati, sulla base degli stessi, siano muniti di una delle "certificazioni verdi COVID19" di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legge 22 aprile 2021 n. 52 convertito, con modificazioni, in legge 17 giugno 2021 n. 87 e s.m.i., o di certificazione di esenzione dalla certificazione verde, della tipologia prevista dalla vigente normativa per l'accesso ai luoghi di lavoro di afferenza, in cui si svolgono le attività ed i servizi previsti dal medesimo decreto legge convertito e successive norme estensive correlate, come modificate e/o convertite in legge
- ✓ valutare il possesso dei requisiti di accesso alla sede lavorativa, come da procedura aziendale e protocollo operativo di area, visionando la documentazione comprovante il loro possesso
- ✓ accertare la validità delle certificazioni verdi COVID-19 tramite la lettura del codice a barre bidimensionale (QR Code) in formato cartaceo o digitale, con le modalità previste dall'art.13 del D.P.C.M. 17.6.2021, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile "Verifica C19", con le modalità di cui al Manuale d'uso per i verificatori del Ministero della Salute fornito e/o i sistemi interoperabili di cui all'art.9, comma 10 del D.L. 22.4.2021 n.52 e s.m.i..

L'attività di verifica con applicazione mobile avverrà tramite device che verrà di norma reso disponibile all'Incaricato da ASL3. Sul device consegnato all'Incaricato sarà già installata l'App; pertanto l'Incaricato non dovrà effettuare altre operazioni sul device se non quelle descritte nel presente atto.

L'Incaricato dovrà utilizzare il device con estrema cura ed unicamente per le finalità descritte nel presente atto. L'incaricato dovrà usare, nella custodia del device, la diligenza del buon padre di famiglia ex art. 1768 c.c..

- ✓ chiedere all'interessato di mostrare il QR code presente nel proprio certificato e inquadrarlo attraverso l'App "Verifica C19" che consente, anche senza una connessione internet (offline), di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione.

L'utilizzo dell'App si articola nelle seguenti fasi:

- la Certificazione viene richiesta dall'incaricato ai soggetti obbligati che intendono accedere ai luoghi di lavoro ed in relazione alla tipologia di obbligo di esibizione previsto per gli stessi dalla vigente normativa;
- L'Incaricato, per eseguire l'attività di verifica, dovrà aprire l'App e, nella schermata iniziale, premere il tasto "avvia scansione". In questo modo, si attiverà la fotocamera del device e l'Incaricato dovrà inquadrare il QR Code della Certificazione presentata dal verificato, in formato digitale o cartaceo
- Qualora la Certificazione sia regolare ed in corso di validità, l'App mostrerà la scritta "Certificato valido" e nome, cognome e data di nascita dell'intestatario

 <p>Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria</p> 		<p align="center">Modulo</p> <p align="center">GEN-DIG-MD- All.A incarico verifica cert.verde covid19-02</p>
--	--	---

- ✓ provvedere con immediatezza ad avvertire telefonicamente (al numero dedicato), dell'allontanamento del dipendente ed assimilato inadempiente, la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, che provvederà all'inserimento di un codice identificativo della specifica assenza ingiustificata, come da procedura aziendale.
- ✓ trasmettere giornalmente alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, per gli adempimenti di competenza, nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, in allegato alla e-mail dedicata e/o con consegna a mano o via posta interna all'Ufficio cartellinisti (piano meno 1 di Via Bertani 4-Genova), l'elenco delle matricole (completo di data ed ora della verifica) alle quali non è stato consentito l'accesso e/o è stato consentito l'accesso per presentazione successiva di certificazione verde di cui devono essere in possesso o certificazione di esenzione di cui erano precedentemente sprovvisti, verificata positivamente.
- ✓ poter chiedere all'interessato, laddove l'App mostri graficamente l'effettiva validità della certificazione, di esibire un valido documento di riconoscimento e, una volta verificata la corrispondenza dei suindicati dati anagrafici con quelli visualizzati dall'App, consentire di accedere ai luoghi di lavoro soggetti all'obbligo di verifica di cui trattasi, in caso contrario non farli accedere o se verificati dopo l'accesso farli allontanare con attivazione dell'attività di accertamento e contestazione di competenza dei responsabili dell'accertamento e contestazione di riferimento, qualora diversi dalla S.V.
- ✓ segnalare al personale individuato ed incaricato quale Responsabile dell'Accertamento e Contestazione di riferimento, qualora diverso dalla S.V., eventuali situazioni di abuso o elusione nell'utilizzazione del green pass, rilevate a seguito dell'eventuale verifica dell'identità della persona in possesso dello stesso, per gli adempimenti di competenza
- ✓ In caso di soggetti che abbiano presentato ai Verificatori la certificazione verde di cui devono essere in possesso o la certificazione di esenzione di cui erano precedentemente sprovvisti e chiedano di accedere al luogo di lavoro, effettuata con esito positivo l'attività di verifica, provvedere a farli accedere al luogo di lavoro
- ✓ garantire di non raccogliere i dati relativi alle certificazioni verdi o di esenzione esibite né conservare loro copia, nel rispetto di quanto previsto all'art. 13 comma 5 del DPCM del 17 giugno 2021
- ✓ fornire le informazioni ed assicurare l'adozione delle misure di sicurezza e istruzioni operative per il trattamento dei dati personali correlati all'attività di cui trattasi, come da procedura aziendale e da autorizzazione specifica ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e norme di armonizzazione allegata.

In caso di utilizzazione dei sistemi di controllo interoperabili di cui all'art.9, comma 10 del D.L. 22.4.2021 n.52 e s.m.i., previa specifica abilitazione a cura del Datore di lavoro o suo delegato o subdelegato, la S.V. dovrà attenersi alle istruzioni operative correlate allo strumento interoperabile utilizzato fornite per l'utilizzazione dello stesso a cura del Datore di lavoro o suo delegato o subdelegato ed al rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dati personali.

Firma del Datore di lavoro o suo delegato o subdelegato _____

Firma dell'incaricato per accettazione _____