



## **ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEL MONTE SAN BARTOLO REGIONE MARCHE**

### **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO N°54 del 14-10-2021**

**OGGETTO: Decreto-Legge n. 127 del 21.09.2021 Certificazione Verde Covid-19. Approvazione documentazione di policy sui controlli.**

#### **IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

VISTO il decreto-legge n. 127 del 21.9.2021 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening" che ha inserito l'art. 9 quinquies al decreto legge 22 aprile 2021 n. 52, convertito dalla legge 17 giugno 2021 n. 87;

VISTE in particolare le seguenti previsioni normative contenute nel sopra citato decreto-legge n. 52/2021 come novellato dal decreto legge n.127/2021:

- 1) 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, al personale delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19;
- 2) La disposizione si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni pubbliche anche sulla base di contratti esterni;
- 3) La disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute;
- 4) I datori di lavoro del personale delle pubbliche amministrazioni sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni;
- 5) I datori di lavoro definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui sopra anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri tramite apposite linee guida; per gli enti locali le predette linee guida sono definite d'intesa con la Conferenza unificata;
- 6) Il personale di cui al comma 1 della predetta normativa, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo 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, è considerato assente ingiustificato 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. Per i giorni di assenza ingiustificata di

cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.

7) L'accesso del personale ai luoghi di lavoro in violazione degli obblighi sopra indicati è punito con la sanzione da euro 600 a euro 1500 e restano ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di appartenenza.

Viste le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 12 ottobre 2021 in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid - 19 da parte del personale;

CONDIERATO che in attuazione del decreto-legge n. 52/2021 art 9 quinquies comma 5, come novellato dal decreto legge n.127/2021 e in conformità alle sopra citate Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stata predisposta documentazione integrante la policy sui controlli nell'Ente in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid -19 valida a decorrere dal 15 ottobre 2021;

## **DETERMINA**

**1) Di approvare la policy sui controlli nell'Ente in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19, costituita dalla seguente documentazione, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale:**

- **Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche della certificazione verde COVID-19 dei lavoratori (all.1);**
- **Schema di atto formale di nomina dei soggetti incaricati dell'accertamento (all.2);**
- **Vademecum Green Pass (all.3);**
- **Informativa privacy (all.4);**
- **Schema di atto di accertamento violazioni (all.5)**

**2) di stabilire che le modalità operative di cui alla documentazione sopra citata hanno validità a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 e/o comunque fino a nuova disposizione;**

**3) di trasmettere la documentazione di cui al punto 1 ai Dirigenti di Servizio, datori di lavoro ai fini della sottoscrizione e della conseguente adozione di tutti gli atti necessari per l'attuazione della presente disposizione, a decorrere dal 15 ottobre;**

**4) la presente disposizione potrà essere successivamente integrata o modificata in ragione dell'emanazione di ulteriori normative.**

**IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**  
**F.to Dott. Marco Maria Scriboni**

\*\*\*\*\*

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	1 di 14

# **MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI**

<b>ENTE/AZIENDA: Ente Parco Naturale Regionale del Monte San Bartolo</b>

Data \_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro \_\_\_\_\_

<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
	Revisione:	
	Data:	14.10.2021
	Pagina n.	2 di 14

## 1. PREMESSA

Dal 15 ottobre 2021 è in vigore l'obbligo per qualsiasi lavoratore di possedere il Green Pass per accedere ai luoghi di lavoro.

Le modalità operative di seguito indicate sono definite su indicazioni del DL 127 del 21/09/2021 che stabilisce quanto segue:

### ***Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 nelle Pubbliche Amministrazioni***

1. 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, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.
2. La disposizione di cui sopra si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni.
3. Le disposizioni di cui sopra non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
4. I datori di lavoro del personale sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni. Per i lavoratori che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni, la verifica delle prescrizioni oltre che dai soggetti di cui al primo periodo, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.
5. I datori di lavoro definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e della salute, può adottare linee guida per la omogenea definizione delle modalità organizzative di cui al primo periodo. Per le regioni e gli enti locali le predette linee guida, ove adottate, sono definite d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	3 di 14

6. Il personale del punto 1, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo 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, è considerato assente ingiustificato 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. Per i giorni di assenza ingiustificata di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.
7. L'accesso del personale ai luoghi di lavoro di cui al punto 1 in violazione degli obblighi di cui ai punti 1 e 2, è punito con sanzione e restano ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di appartenenza.
8. In caso di violazione, da parte del **datore di lavoro**, delle seguenti disposizioni:
- verifica della certificazione verde;
  - definizione delle modalità operative di controllo;

la sanzione amministrativa è del pagamento di una somma da **euro 400 a euro 1.000**.

9. In caso di violazione, da parte del **lavoratore**, delle seguenti disposizioni:

- Ingresso al lavoro in assenza di certificazione verde in corso di validità

la sanzione amministrativa è del pagamento di una somma da **euro 600 a euro 1.500**.

10. I soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni, trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.

***Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo privato***

1. 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, chiunque svolge una attività lavorativa nel settore privato 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.
2. La disposizione di cui sopra si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di cui sopra, anche sulla base di contratti esterni.
3. Le disposizioni di cui sopra non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
4. I datori di lavoro del personale sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni. Per i lavoratori che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	4 di 14

volontariato presso i luoghi dell'attività lavorativa, anche sulla base di contratti esterni, la verifica delle preiscrizioni oltre che dai soggetti di cui al primo periodo, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

5. I datori di lavoro definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e della salute, può adottare linee guida per la omogenea definizione delle modalità organizzative di cui al primo periodo. Per le regioni e gli enti locali le predette linee guida, ove adottate, sono definite d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.
6. I lavoratori del punto 1, 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, è considerato assente ingiustificato 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. Per i giorni di assenza ingiustificata di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.
7. L'accesso del personale ai luoghi di lavoro di cui al punto 1 in violazione degli obblighi di cui ai punti 1 e 2, è **punito con sanzione** e restano ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di settore.
8. In caso di violazione, da parte del **datore di lavoro**, delle seguenti disposizioni:
  - verifica della certificazione verde;
  - definizione delle modalità operative di controllo;

la sanzione amministrativa è del pagamento di una somma da **euro 400 a euro 1.000**.

9. In caso di violazione, da parte del **lavoratore**, delle seguenti disposizioni:

- Ingresso al lavoro in assenza di certificazione verde in corso di validità

la sanzione amministrativa è del pagamento di una somma da **euro 600 a euro 1.500**.

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	5 di 14

## 2. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di definire le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro, formazione o di volontariato dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza.

## 3. RESPONSABILITÀ

**Datore di lavoro:** è il dirigente del Servizio responsabile del controllo e/o della designazione del/gli incaricati al controllo e della attuazione della presente procedura.

**Incaricato al Controllo:** Responsabile delle attività di controllo previste dalla presente procedura.

## 4. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

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

## 5. MODALITÀ DI VERIFICA

Il Datore di Lavoro definisce il controllo della certificazione verde Covid-19 mediante:

sistemi elettronici di rilevamento delle presenze integrati con sistema di verifica della validità del Certificato Verde;

la scansione del codice QR tramite l'App ministeriale

mediante personale autorizzato (Nome e cognome dei soggetti incaricati dell'accertamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

mediante azienda esterna al quale è affidato l'accertamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

mediante scanner all'ingresso;

altro \_\_\_\_\_.

La verifica avverrà nel seguente modo:

a campione (ad esempio il 10% dei lavoratori al giorno, con rotazione dell'accertamento, che si completa in dieci giorni);

tutti i giorni ad ogni accesso nei luoghi di lavoro per tutti i lavoratori; rimane comunque in facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione anche con cadenza non giornaliera.

<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
	Revisione:	
	Data:	14.10.2021
	Pagina n.	6 di 14

[ x ] a campione per il Servizio Servizi Civici Partecipazione e promozione del territorio nella misura percentuale non inferiore al 30 per cento del personale presente in servizio;

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

Lo svolgimento dell'attività di controllo sarà effettuato, nelle more dell'implementazione della Piattaforma Nazionale DGC, tramite APP denominata VerificaC19 con l'ausilio di smartphone messi a disposizione dall'amministrazione.

La modalità di svolgimento è la seguente:

- a) l'incaricato al controllo, al momento dell'ingresso (entro l'orario di flessibilità), richiede al dipendente il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio Certificato Verde (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:
  - Validità della certificazione verde (Green Pass)
  - Nome e cognome e data di nascita dell'intestatario
- d) E' autorizzato ad accertarsi dell'identità dell'intestatario richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione.
- e) L'incaricato consente l'accesso al luogo 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
- f) 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)
- g) L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenta una certificazione verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- h) L'incaricato al controllo non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni verdi.
- i) L'incaricato non deve effettuare fotografie e/o copie cartaceo o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass)
- j) L'incaricato non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- k) L'incaricato avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.



	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	7 di 14

- l) Si sottolinea ancora che l'unica informazione che l'incaricato deve richiedere e gestire "è se il dipendente è dotato al momento di green pass o meno". Non può quindi chiedere se il green pass in possesso "è stato rilasciato a seguito di (a titolo non esaustivo): vaccinazione, guarigione, test rapido ecc.. DL, o chi per esso, non può chiedere a IN se vaccinati, se possono/vogliono vaccinarsi ed eventuali motivazioni per evitare situazioni discriminatorie legate alle diverse convinzioni personali e/o alle condizioni di salute di IN. L'obiettivo delineato è quello di tutelare la privacy di coloro che non vogliono/non possono vaccinarsi a causa di patologie preesistenti o condizioni di salute non idonee".

## **7. ULTERIORI ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO**

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

In relazione ai servizi forniti a favore dell'utenza, il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure di contenimento stabilite dalle competenti Autorità sanitarie e dai protocolli d'intesa stipulate con le OO.SS., al fine di evitare che l'accesso agli uffici di utenza non tenuta ad esibire il green pass possa comportare rischi di contagio.

È in capo al datore di lavoro provvedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde, oltre che del personale dipendente, di qualunque altro soggetto che intenda entrare nell'ufficio pubblico di propria competenza, tranne degli utenti. Sono inclusi nell'obbligo di certificazione verde, dunque, i visitatori, i partecipanti a riunioni, eventi o congressi, le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali, come pure qualsiasi lavoratore che si rechi in un ufficio per svolgere un'attività propria o per conto del suo datore di lavoro (addetti alla manutenzione, baristi all'interno degli spacci, fornitori, corrieri, i docenti e i frequentatori di corsi di formazione ecc.).

### **APPLICAZIONE "VERIFICAC19"**

Manuale d'uso per i verificatori (circolare Ministero della Salute n. 28862 del 28/06/2021).

La App VerificaC19 permette agli operatori di verificare il QR code associato alla Certificazione verde COVID-19 di una persona anche in modalità offline, ovvero senza la necessità di una connessione internet, e non prevede la memorizzazione dei dati sensibili del lavoratore sul dispositivo mobile del verificatore o l'inoltro di informazioni verso terzi.

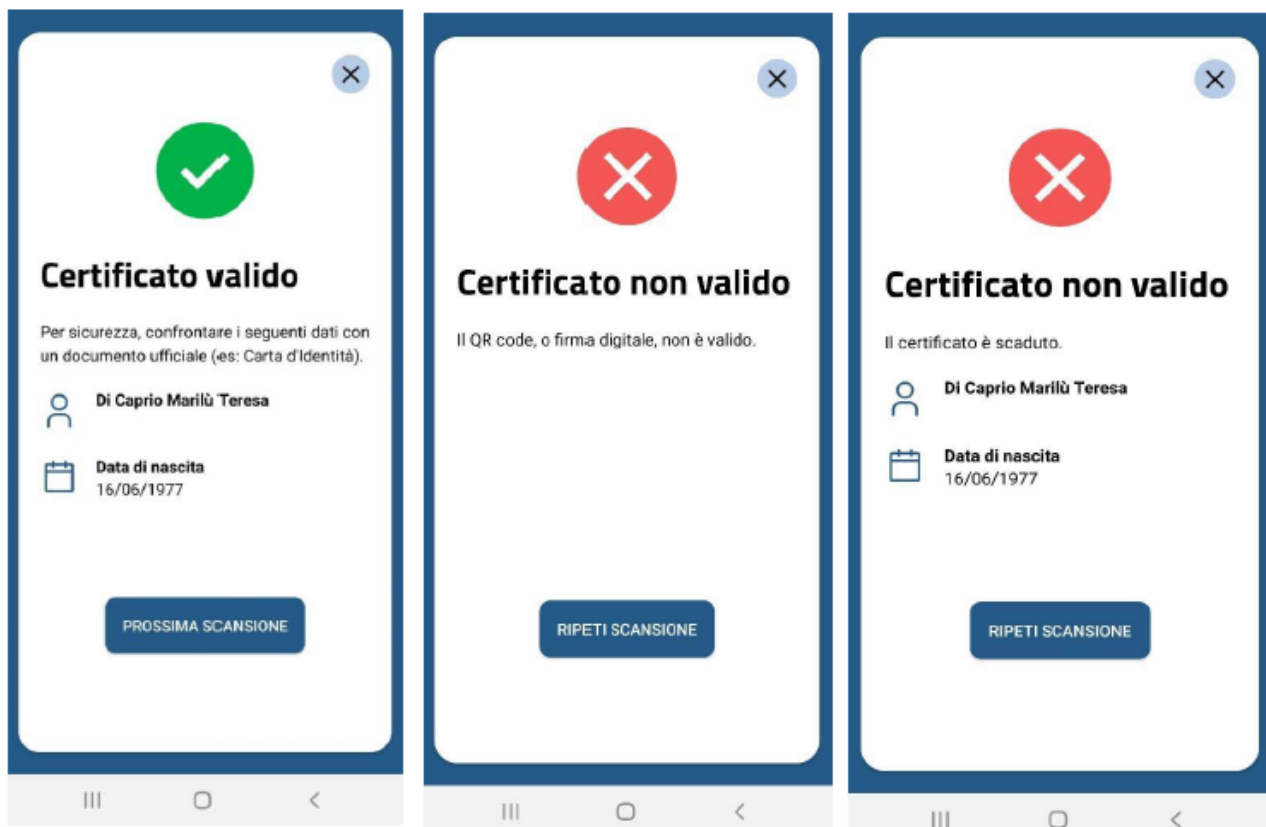
La schermata principali di VerificaC19 è la seguente:

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	8 di 14



Una volta scansionato il QR code, in formato digitale o cartaceo possono apparire le seguenti schermate:

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	9 di 14



Solo nel primo caso il lavoratore sarà autorizzato ad accedere ai locali di lavoro.

	<b>MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEI LAVORATORI</b>	Documento:	MODALITÀ OPERATIVE
		Revisione:	
		Data:	14.10.2021
		Pagina n.	10 di 14

**ALLEGATI:**

Regole di accesso (locandina da affiggere)

Modello di delega verificatori

Ai sensi della normativa vigente  
**dal 15 ottobre 2021**



**Tutti i LAVORATORI\***  
interni ed esterni  
per accedere in questi locali  
**devono possedere**  
ed esibire su richiesta  
**il GREEN PASS**

**GREEN PASS** is required for all internal and external workers  
and must be showed off if requested

\* compresi i partecipanti ai corsi di formazione e i volontari.

## MODELLO DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di datore di lavoro della Azienda/Ente \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_,

in qualità di titolare dell'obbligo di verifica di cui all'art. 1, comma 5 per le Pubbliche Amministrazioni del Decreto Legge 21 Settembre 2021 n. 127

## DELEGA E INCARICA

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

alla verifica delle **certificazioni verdi COVID-19**

## INDIVIDUA E NOMINA

**PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI delle BANCHE DATI (cartacee ed elettroniche, IN QUALITA' DI "INCARICATO"):**

NR	Banca dati (denominazione) da REGISTRO DEI TRATTAMENTI	Tipologia di operazioni eseguibili													
		Raccolta	Registrazione	Organizzazione	Strutturazione	Conservazione	Adattamento/modifica	Estrazione	Consultazione	Uso	Comunicazione mediante trasmissione	Diffusione	Raffronto/Interconnession	Limitazione	Cancellazione/Distruzione
1	Verifica tramite Applicazione mobile di cui né titolare il Ministero della salute								X						
2	Consultazione documento di identità/riconoscimento								X						

Al fine di adempiere alle attività di trattamento dei dati personali che rientrano nell'ambito dell'attività delegata di verifica del possesso delle certificazioni Covid-19, si forniscono di seguito le ISTRUZIONI:

Il Delegato:

- dovrà procedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde da parte del lavoratore, mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea; l'App mostrerà all'incaricato le seguenti informazioni:
  - Validità della certificazione verde (Green Pass)
  - Nome e cognome e data di nascita dell'intestatario
- è autorizzato ad accertarsi dell'identità dell'interessato richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione;
- non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via email o whatsapp;
- l'unica informazione che deve richiedere e gestire "è se il dipendente è dotato al momento di green pass o meno". Non può quindi chiedere se il green pass in possesso "è stato rilasciato a seguito di (a titolo non esaustivo): vaccinazione, guarigione, test rapido ecc.. DL, o chi per esso, non può chiedere se vaccinati, se possono/vogliono vaccinarsi ed eventuali motivazioni per evitare situazioni discriminatorie legate alle diverse convinzioni personali e/o alle condizioni di salute;
- non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni verdi;
- consente l'accesso al luogo di lavoro all'interessato in possesso di certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione conforme alle indicazioni del Ministero della Salute;
- consente l'accesso ai soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, che siano in possesso di documentazione rilasciata 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;
- 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);
- non consente l'accesso all'interessato che presenta una certificazione verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità;
- informa il datore di lavoro in caso di mancata corrispondenza tra i dati del documento di identità e quelli visualizzati nell'App o in caso di assenza di green pass;
- può richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde covid19 e/o su richiesta il documento d'identità e l'interessato non rispettasse l'intimazione all'allontanamento;
- non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro;
- avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura;
- procede altresì alla verifica del possesso della Certificazione Verde mediante l'applicazione "VerificaC19 anche di tutti coloro che accedono alla struttura di propria competenza per svolgere qualsiasi attività. L'obbligo della verifica non si applicherà, invece, agli "utenti dei servizi", ovvero a coloro i quali si recano negli uffici per l'erogazione di un servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma Delegante

---

Firma Delegato

---



## MODELLO DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a \_Dirigente del Servizio \_\_\_\_\_ nato/a

\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di datore di lavoro del Comune di Pesaro

\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_,

in qualità di titolare dell'obbligo di verifica di cui all'art. 1, comma 5 per le Pubbliche Amministrazioni del Decreto Legge 21 Settembre 2021 n. 127

## DELEGA E INCARICA

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

alla verifica delle **certificazioni verdi COVID-19**

## INDIVIDUA E NOMINA

**PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI delle BANCHE DATI (cartacee ed elettroniche, IN QUALITA' DI "INCARICATO"):**

NR	Banca dati (denominazione) da REGISTRO DEI TRATTAMENTI	Tipologia di operazioni eseguibili													
		Raccolta	Registrazione	Organizzazione	Strutturazione	Conservazione	Adattamento/modifica	Estrazione	Consultazione	Uso	Comunicazione mediante trasmissione	Diffusione	Raffronto/Interconnession	Limitazione	Cancellazione/Distruzione
1	Verifica tramite Applicazione mobile di cui né titolare il Ministero della salute								X						
2	Consultazione documento di								X						

identità/riconoscimento															
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Al fine di adempiere alle attività di trattamento dei dati personali che rientrano nell'ambito dell'attività delegata di verifica del possesso delle certificazioni Covid-19, si forniscono di seguito le ISTRUZIONI:

Il Delegato:

- dovrà procedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde da parte del lavoratore, mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea; l'App mostrerà all'incaricato le seguenti informazioni:  
-Validità della certificazione verde (Green Pass)  
-Nome e cognome e data di nascita dell'intestatario
- è autorizzato ad accertarsi dell'identità dell'interessato richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione;
- non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via email o whatsapp;
- l'unica informazione che deve richiedere e gestire "è se il dipendente è dotato al momento di green pass o meno". Non può quindi chiedere se il green pass in possesso "è stato rilasciato a seguito di (a titolo non esaustivo): vaccinazione, guarigione, test rapido ecc.. DL, o chi per esso, non può chiedere se vaccinati, se possono/vogliono vaccinarsi ed eventuali motivazioni per evitare situazioni discriminatorie legate alle diverse convinzioni personali e/o alle condizioni di salute;
- non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle Certificazioni verdi;
- consente l'accesso al luogo di lavoro all'interessato in possesso di certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione conforme alle indicazioni del Ministero della Salute;
- consente l'accesso ai soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, che siano in possesso di documentazione rilasciata 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;
- 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);
- non consente l'accesso all'interessato che presenta una certificazione verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità;
- informa il datore di lavoro in caso di mancata corrispondenza tra i dati del documento di identità e quelli visualizzati nell'App o in caso di assenza di green pass;
- può richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde covid19 e/o su richiesta il documento d'identità e l'interessato non rispettasse l'intimazione all'allontanamento;
- non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro;
- avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura;
- procede altresì alla verifica del possesso della Certificazione Verde mediante l'applicazione "VerificaC19 anche di tutti coloro che accedono alla struttura di propria competenza per

svolgere qualsiasi attività. L'obbligo della verifica non si applicherà, invece, agli "utenti dei servizi", ovvero a coloro i quali si recano negli uffici per l'erogazione di un servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma Delegante

Firma Delegato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



A tutti i dipendenti  
Ai collaboratori

## **Oggetto: Vademecum Green Pass**

### **Green Pass**

Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127 e Schema Linee Guida Ministeriali.

### **Durata**

Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione del periodo di emergenza).

### **Contenuto dell'obbligo**

L'accesso del lavoratore presso il luogo di lavoro, non è consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della certificazione verde Covid 19 e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale

### **Ambito di applicazione**

- Tutti i dipendenti dell'Ente Parco, ivi compresi quelli assunti a tempo determinato o con altra forma di assunzione flessibile.
- Ogni soggetto, che non sia utente dei servizi dell'amministrazione, che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione di servizi erogati dall'amministrazione. L'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quindi quella di utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualsiasi altro titolo (riunioni, incontri, ecc) dovranno essere in possesso della certificazione verde ed esibirla.

### **Obblighi in capo al dipendente**

Possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde. È preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo, condizione per l'accesso al luogo di lavoro e per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il possesso della certificazione e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso alla sede di servizio. Il dipendente che dichiara il possesso della predetta certificazione ma non sia in grado di esibirla deve essere considerato assente ingiustificato.

Il possesso del green pass non può essere oggetto di autocertificazione. Restano ferme le responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde o di utilizzo della certificazione altrui.

### **Esenzione**

L'obbligo di possesso ed esibizione del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica. In attesa di specifico applicativo in corso di predisposizione, tale personale, previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione, non potrà essere soggetto a controllo. Resta fermo che il medico competente, se autorizzato dal dipendente, può informare il personale deputato ai controlli sulle esenzioni dalle verifiche.

### **Modalità e soggetti preposti al controllo**

Il Direttore Amministrativo è il soggetto preposto al controllo. Il predetto Direttore può delegare la funzione di controllo, con atto scritto, a specifico personale. Nell'atto di delega vengono definite le modalità operative secondo le quali i soggetti delegati provvedono ad effettuare le attività di controllo.

Nelle more dell'implementazione della Piattaforma nazionale DGC che consentirà la verifica asincrona dell'elenco dei codici fiscali dei dipendenti, il controllo verrà effettuato tramite l'App denominata VerificaC19 con l'ausilio di smartphone messi a disposizione dall'amministrazione. L'accertamento è svolto all'atto dell'accesso al luogo di lavoro. Rimane comunque in facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione anche con cadenza non giornaliera.

### **Smart working**

Non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo degli obblighi normativi, individuare i dipendenti da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso della certificazione verde.

### **Conseguenze delle verifiche**

In caso di accertamento svolto all'accesso: il personale preposto al controllo:

- vietterà l'accesso al dipendente senza green pass, e lo inviterà ad allontanarsi
- comunicherà con immediatezza all'Ufficio Personale il nominativo del dipendente al quale non è stato consentito l'accesso

In caso di accertamento svolto dopo l'accesso alla sede: il personale preposto al controllo:

- dovrà intimare al dipendente sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente la sede di lavoro;
- comunicherà all'Ufficio Personale l'inizio dell'assenza ingiustificata;
- segnala al Dirigente competente la violazione ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art. 9 quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021, che sarà irrogata dal Prefetto;

Non è consentito che il dipendente permanga nella struttura, o che lo stesso sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

I dipendenti non in possesso di valido Green Pass al momento dell'accesso sono considerati assenti ingiustificati (incluso nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative) fino alla presentazione del Green Pass e comunque non oltre il 31.12.2021:

- senza conseguenze disciplinari;
- con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- senza diritto alla retribuzione né altro compenso o emolumento comunque denominati;
- I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio;

In caso di accesso al luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde:

- intimazione di allontanarsi immediatamente dal posto di lavoro;
- comunicazione di assenza ingiustificata includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative;
- I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio;
- conseguenze disciplinari;
- sanzione amministrativa stabilita in euro da 600 a 1500

Le presenti indicazioni potranno essere integrate o modificate in ragione della emanazione di ulteriori indicazioni nazionali.

Il Direttore Amministrativo  
Marco Maria Scriboni

**EnteParcoNaturaleMonteSanBartolo**

Sede viale Varsavia s.n.c. 61121 Pesaro  
tel. 0721.400858 - 0721.268426  
e.mail: [amministrativo@parcosanbartolo.it](mailto:amministrativo@parcosanbartolo.it)  
[comunicazione@parcosanbartolo.it](mailto:comunicazione@parcosanbartolo.it)  
c.f. 92019510418



Informativa ai sensi degli articoli 13- 14 del Regolamento Europeo 2016/679 in ordine agli accessi ai servizi e attività erogate dall'Ente Parco San Bartolo, in conformità alla disciplina anti COVID-19

**DENOMINAZIONE TRATTAMENTO / PROCEDIMENTO: VERIFICHE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19**

<b>Titolare del trattamento</b>	<i>Ente Parco Naturale del Monte San Bartolo - Viale Varsavia sn, CAP 61121 Pesaro (PU) - Posta elettronica: <a href="mailto:comunicazione@parcosanbartolo.it">comunicazione@parcosanbartolo.it</a> PEC: <a href="mailto:parcosanbartolo@pec.it">parcosanbartolo@pec.it</a> - Telefono: 0721 268426</i>
<b>Responsabile della protezione dati</b>	<i>Dott. Marco Maria Scribonii Posta elettronica: <a href="mailto:m.scriboni@comune.pesaro.pu.it">m.scriboni@comune.pesaro.pu.it</a> Telefono 0721 268426</i>
<b>Finalità</b>	<i>Verifiche delle certificazioni verdi Covid-19 al fine di consentire l'accesso nei luoghi di lavoro</i>
<b>Base giuridica</b>	<i>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (rif. Art. 9-quinques del D.L. 52/2021, introdotto dal D.L. 21 settembre 2021 n. 127 e DPCM 17 giugno 2021</i>
<b>Legittimi interessi perseguiti (in caso di trattamento in base all'art. 6 p. 1 lett. f)</b>	<i>Verifiche delle certificazioni verdi Covid-19 al fine di consentire l'accesso nei luoghi di lavoro del personale e soggetti diversi dagli utenti del servizio</i>
<b>Categorie di dati personali</b>	<i>Dati comuni relativi ai documenti di riconoscimento e dati particolari (inerenti lo stato di salute) per le verifiche effettuate tramite l'applicazione mobile fornita dal Ministero della Salute.</i>
<b>Destinatari dei dati personali</b>	<i>Non sono previsti dei destinatari dei dati.</i>
<b>Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale</b>	<i>I dati NON saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali</i>
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	<i>L'attività del trattamento dei dati è limitata esclusivamente alla verifica del possesso della certificazione verde e non potrà comportare, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma; le certificazioni devono essere esibite esclusivamente ai soggetti incaricati delle verifiche, escludendo la possibilità di raccolta, conservazione e successivo trattamento dei dati.</i>
<b>Diritti dell'Interessato</b>	<i>In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di: • Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679); • Rettifica, cancellazione e limitazione (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679); • Opposizione e la revoca al trattamento (art. 21 e 7 Regolamento UE n. 2016/679); L'opposizione e la revoca comportano l'impossibilità di accedere al luogo di lavoro • Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679). L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti sopra indicati inviando una comunicazione al Titolare con le seguenti modalità: inviando una raccomandata a.r. all'Ente Parco San Bartolo, viale Varsavia, sn - 61121 – PESARO - Tel. 0721 268426 ovvero una mail a: Email: <a href="mailto:comunicazione@parcosanbartolo.it">comunicazione@parcosanbartolo.it</a> Pec: <a href="mailto:parcosanbartolo@pec.it">parcosanbartolo@pec.it</a></i>
<b>Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	<i>La fornitura dei dati personali è obbligatoria per poter accedere ai luoghi soggetti al possesso delle certificazioni verdi covid (posto di lavoro).</i>
<b>Fonte da cui hanno origine i dati personali</b>	<i>Carta d'identità o altro documento di riconoscimento e applicazione mobile del Ministero della Salute cui attingere per le verifiche.</i>
<b>Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione</b>	<i>Per il trattamento in oggetto l'Ente Parco San Bartolo non adotta alcun processo decisionale automatizzato compreso la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n. 679/2016</i>



## SCHEMA DI ATTO DI ACCERTAMENTO

ATTO DI ACCERTAMENTO n. .... del giorno .....

L'anno ..... il giorno ..... del mese di ..... alle ore .....

Presso il Comune di Pesaro, via .....

il sottoscritto (*nome e cognome del soggetto che effettua l'accertamento*)

.....

in qualità di incaricato all'accertamento ai sensi dell'articolo 9 quinquies del D.L. 52 del 2021, introdotto dall'articolo 1 del D.L. 127 del 2021, ha verificato e accertato le seguenti violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 1 del D.L. 127/2021 e, pertanto, si accerta che

il sig./la sig.ra ....., nato/a ..... in data ....., residente in ....., presso via/piazza/strada ....., identificato a mezzo ..... n. ....

ha commesso la violazione di cui all'articolo 9 quinquies del D.L. 52/2021, per aver (*specificare la violazione e la motivazione*)

.....  
.....  
.....

(*indicare luogo, data, operazioni compiute e descrizione della violazione*)

Il presente atto di accertamento è stato consegnato immediatamente in copia all'interessato.

Il presente atto di accertamento è trasmesso al Datore di Lavoro.

Pesaro, .....

Il verbalizzante incaricato del controllo

.....

Il soggetto accertato

.....