



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

**ATTO DI INDIVIDUAZIONE DELLA PERSONA AUTORIZZATA AL
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(VERIFICA E ACCERTAMENTI GREEN PASS)
ai sensi del D.P.C.M. 17/06/2021 e del D. L. n. 127/2021.**

PREMESSO CHE

- L'allegato B del D.P.C.M. del 17 giugno 2021 al paragrafo 4 dispone che alla verifica delle certificazioni verdi Covid-19 si proceda attraverso l'utilizzo di apposita App (*VerificaC19*) installata su dispositivo mobile che permette il controllo senza necessità di connessione internet (offline) e conservazione del dato;
- Ai sensi dell'art. 1, comma 5, del D.L. 127/2021: "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 [...]";
- Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 127/2021: "Le disposizioni [...] 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".

Tutto ciò premesso il **Direttore Generale**

AUTORIZZA

i soggetti incaricati nella Procedura "Verifica possesso del Green Pass" all'accesso al luogo di lavoro, approvata con Delibera n.del

a trattare i dati personali di cui viene a conoscenza nell'ambito delle attività di verifica del possesso del Green Pass all'accesso al luogo di lavoro e di accertamento delle eventuali violazioni (invalidità/mancanza del certificato verde Covid-19). I trattamenti sono censiti nel Registro dei trattamenti.

Qui di seguito si indicano le istruzioni operative che vanno ad integrare le istruzioni già ricevute per i trattamenti c.d. "ordinari" censiti nel Registro dei trattamenti.

ISTRUZIONI

Nell'effettuare il trattamento dei dati l'autorizzato dovrà scrupolosamente attenersi alle norme di legge, ai regolamenti, alle procedure aziendali, alle circolari interne, agli ordini di servizio emanati in materia e alle seguenti istruzioni:

- **Utilizzare l'App *VerificaC19* per accertare la validità delle certificazioni verdi Covid-19**

All. 2)

seguendo le seguenti fasi:

1. Richiedere all'interessato di mostrare la certificazione verde (QR code, in formato cartaceo o digitale);
2. Procedere alla lettura del QR code attraverso l'App *VerificaC19* per estrarre le informazioni e controllare la validità del sigillo elettronico qualificato;
3. Verificare i dati mostrati graficamente dall'App: validità della certificazione; nome, cognome e data di nascita dell'intestatario della stessa;
4. Richiedere all'interessato, laddove non identificato per conoscenza personale, l'esibizione di un documento di identità in corso di validità per verificare la corrispondenza dei dati anagrafici contenuti nel documento con quelli visualizzati tramite App.

Quindi attraverso l'APP "VerificaC19" leggere il QR Code e l'APP le mostrerà le una delle seguenti informazioni:



CERTIFICATO VALIDO

- a. **Validità** della certificazione verde (Green Pass)
 - b. **Nome cognome e data di nascita** dell'intestatario
- Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, lei potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.
 - In questo caso potrà consentire l'accesso all'interessato;

CERTIFICATO NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

- Lei, in tal caso, non consentirà l'accesso all'interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato o anche qualora l'interessato non esibisca il certificato verde (Green Pass).
- Lei neppure consentirà l'accesso all'interessato che presenti Certificazione Verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.

Ove dalla verifica effettuata, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, quando l'interessato risulti privo della certificazione verde Covid-19:

- l'incaricato della verifica non consente l'accesso al luogo di lavoro e ne dà immediata comunicazione alla S.C. Amministrazione del Personale tramite l'indirizzo email dedicato:

All. 2)

- ricevuta la comunicazione, la S.C. Amministrazione del Personale predispone una nota con cui informa l'interessato privo di certificazione che l'assenza in questione sarà considerata come ingiustificata, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, senza diritto alla retribuzione né altro compenso o emolumento comunque denominati. Ciò a valere fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31.12.2021 (termine stato di emergenza).

Ove la verifica venga effettuata in un momento successivo all'accesso dell'interessato al luogo di lavoro, e l'incaricato accerti che esso è avvenuto in violazione dell'obbligo di possesso della certificazione verde Covid -19 l'incaricato redige idoneo verbale di accertamento, ne consegna copia all'interessato e ne inoltra una copia alla S.C. Amministrazione del Personale tramite l'indirizzo email dedicato: gdavico@aslc2.it , nonché una copia alla Segreteria della Direzione Generale aziendale all'indirizzo email: segreteria@aslc2.it .

Gli incaricati delle verifiche devono documentare di giorno in giorno il numero di controlli svolto, attraverso compilazione del modulo reso disponibile agli incaricati delle verifiche fra le Applicazioni Aziendali al fine di renderlo successivamente disponibile in caso di eventuali richieste da parte degli organi competenti.

ASSENZA DI CERTIFICATO PER GLI ESENTATI

- Lei dovrà **consentire 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 Covid-19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art.1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021). In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:
 - ✓ i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
 - ✓ 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 n. 105/2021;
 - ✓ la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al _____";
 - ✓ 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);
 - ✓ Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Obblighi e divieti per l'incaricato:

- **non dovrà effettuare** fotografie
- **non dovrà effettuare** copie cartacee o digitali di documenti di identità o Certificazioni Verdi (*Green Pass*)
- **non dovrà conservare** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.
- **non potrà cedere** l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- **dovrà avvertire** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.
- In caso di richiesta di informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali presentata dal soggetto interessato fare riferimento all'informativa pubblicata sul sito istituzionale.
- Lei, quale incaricato, si impegna a prendere visione delle procedure di controllo presenti in azienda.

All. 2)

VERIFICHE PER IL PERSONALE SOMMINISTRATO E PERSONALE DIPENDENTE DI FORNITORI E APPALTATORI DI SERVIZI E ALTRO PERSONALE PRESENTE IN AZIENDA (ES. APPARTENENTE A ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO), AD ECCEZIONE DELL'UTENZA DEI SERVIZI AZIENDALI

L'obbligo di esibire il c.d. Green pass si applica anche a tutti i lavoratori che si rechino per lo svolgimento di un'attività lavorativa (propria o per conto del proprio datore di lavoro) presso le sedi dell'ASL CN2, sia a titolo oneroso che di volontariato, o a fini formativi. Per i suddetti lavoratori la verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui in argomento, oltre che dall'ASL CN2, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro ove presenti.

Sono altresì soggetti a tale obbligo i visitatori che intendano accedere ai locali aziendali per partecipare a riunioni, incontri, congressi o altro, secondo le modalità indicate nel punto 2) del presente documento.

Sono esclusi dall'obbligo di esibizione gli utenti, ovvero coloro che si recano presso le sedi aziendali per l'erogazione di un servizio che l'Asl Cn2 è tenuta a prestare.

Il Direttore Generale

Dott. Massimo Veglio

(Documento firmato digitalmente ai sensi di Legge)