

PROTOCOLLO USCITA N..... del.....

Trasmissione esclusivamente in modalità
Telematica ai sensi del D. Lgs n.ro 82/2005
Sostituisce l'originale.

Ai Direttori di Macrostruttura e di UOC
E, per il loro tramite, a tutti i dirigenti e dipendenti aziendali

E p.c. all'Amministratore unico Sanitaservice
Alla RSU e alle OO.SS. rappresentative

Oggetto: Circolare Green pass – modalità operative e prime indicazioni e informazione ai dipendenti a seguito del d.p.c.m. 12/10/2021

Informazioni generali

Come noto, l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass), quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa, a partire dal 15/10 p.v.

Tale obbligo si sovrappone a quello, più pregnante, imposto dal d.l. 44/2021, di sospensione dei soggetti inadempienti rispetto all'obbligo vaccinale, che sta procedendo parallelamente secondo le procedure normative previste per gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario.

La Asl Bari, in attuazione del d.p.c.m. 12/10/2021, con la presente definisce le modalità operative e le procedure relative alla gestione dei controlli e delle conseguenze sanzionatorie nei confronti dei dipendenti che non ottemperino al dovere di procurarsi ed esibire il green pass; potranno seguire, a tal riguardo, più puntuali indicazioni operative.

Pertanto, si informano tutti i dipendenti e dirigenti aziendali che, a far data dal 15 ottobre 2021, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino, o perché ci si è sottoposti al tampone o perché il soggetto è stato affetto dal Covid) e sia in grado di esibirla. Peraltro, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Tutti i dipendenti che ne siano in possesso, ma non abbiano scaricato il codice sul proprio telefono smartphone o non abbiano stampato la certificazione, sono obbligati, quindi, a fornirsi del green pass per avere accesso al luogo di lavoro.

Inoltre, non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, adibire a modalità di lavoro agile i lavoratori sprovvisti del green pass, mentre resta salva la possibilità di usufruire dei normali istituti di assenza (ad esclusione dell'eventuale giornata in cui il lavoratore venga allontanato in quanto privo di green pass).

Si invitano i Direttori tutti, direttamente o per il tramite del Dec, a notificare le imprese fornitrici/appaltatrici che il green pass sarà richiesto, per accedere all'amministrazione, oltre che al personale dipendente della pubblica amministrazione, anche ai dipendenti delle imprese che hanno in appalto servizi, quali ad esempio quelli di pulizia o quelli di ristorazione, al personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accede alle infrastrutture, al personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo, a quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie. La certificazione sarà richiesta anche a consulenti e collaboratori, ai dipendenti di Sanitaservice, nonché ai frequentatori di corsi di formazione, ai volontari, ai somministrati, ai visitatori – ivi compresi i dipendenti Asl che si rechino

presso altre sedi diverse dal luogo di lavoro per richiedere informazioni o per espletare attività – alle autorità politiche o istituzionali, a chi si rechi nell'amministrazione per una riunione, ai corrieri; sarà inibito l'accesso alla struttura per chi ne sia privo.

Poiché le esigenze di programmazione dei turni nei servizi che erogano assistenza sanitaria impongono una organizzazione preventiva del reparto, ai sensi del d.l. 139/2021, i soggetti che non siano in possesso di green pass sono tenuti a comunicare con urgenza la circostanza al proprio Direttore.

Delega ai controlli e modalità di effettuazione degli stessi

Quanto ai controlli, l'azienda intende avvalersi delle soluzioni informatizzate e automatiche previste dal dpcm 12/10/2021. Nelle more, con la presente si delegano al controllo - da effettuarsi agli ingressi e/o a campione – i Direttori di UOC, a mezzo della applicazione smartphone “**Verifica C-19**”. Il Direttore potrà delegare al controllo altri soggetti, preferibilmente con ruoli di responsabilità/dirigenziali, ovvero i vigilanti agli accessi, utilizzando entrambi i moduli allegato A) e allegato B).

Il campione da controllare, con cadenza giornaliera, non potrà essere inferiore, al 20% dei dipendenti e dirigenti della UOC, anche secondo un principio di rotazione. Ciascun Direttore, direttamente o a mezzo delegato o Dec, dovrà controllare anche i soggetti diversi dai dipendenti della p.a., sopra richiamati, secondo il relativo ambito di operatività e curare le comunicazioni alla Sanitaservice o ad altri datori di lavoro identificabili.

Il lavoratore privo di green pass o che dichiari il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, sarà, se controllato all'accesso, immediatamente allontanato dalla sede di servizio e considerato assente ingiustificato. In tal caso, il vigilante che allontani dal servizio il soggetto sarà tenuto ad acquisirne nome e cognome e a segnalarlo al Direttore di riferimento per le operazioni in rilevazione presenze, secondo le direttive che ciascun Direttore adotterà.

Invece, qualora venga ritrovato sprovvisto dopo l'ingresso in servizio, durante il controllo a campione, il dipendente sarà allontanato dal Direttore/Dirigente di riferimento e sanzionato, con procedura ad opera della competente prefettura, ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021 (sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro). La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione. In tali ultimi casi, restano ferme le conseguenze disciplinari previste. I direttori dovranno utilizzare per le comunicazioni all'UPD, al dipendente e all'ufficio rilevazione presenze di riferimento, il modulo C) in allegato. Per quanto concerne l'accertamento e la contestazione della sanzione amministrativa, seguiranno più puntuali indicazioni.

Chi fosse temporaneamente privo di green pass digitale o cartaceo dovrà dotarsene quanto prima; nel frattempo, potrà esibire una certificazione di struttura sanitaria pubblica o privata o farmacia o laboratorio analisi, medico di medicina generale o pediatra di libera scelta che attesti l'effettuazione:

- almeno della prima dose di vaccino e/o, coi tempi previsti, della seconda;
- la guarigione dall'infezione negli ultimi sei mesi;
- un test negativo nelle ultime 48 ore.

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non è dovuto alcun compenso. È stata creata in rilevazione presenze una apposita causale denominata “sospensione - no retribuzione - D.L. 127/21” che ha diretto impatto sulle buste paga e produce gli effetti di legge. Non occorrerà alcuna comunicazione all'ufficio stipendi.

Soggetti esenti dalla campagna vaccinale

Quanto ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale, è previsto, in prima applicazione, che essi siano esenti dal controllo green pass, previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente, a mezzo della pec sorveglianza sanitaria.aslbari@pec.rupar.puglia.it, il quale provvederà a fornire a questi lavoratori un'apposita attestazione di esenzione con cui essi possano accedere al luogo di lavoro, mostrandola. In seguito, è previsto che essi saranno dotati di specifico

codice dal Ministero della salute, affine al green pass. Nelle more, gli stessi sono invitati a prendere contatti con il predetto medico di riferimento per dotarsi dell'attestazione entro il 15 ottobre.

La presente viene pubblicata sul Portale del dipendente, unitamente alla informativa privacy sul trattamento del dato relativo al green pass predefinita dal DPO aziendale.

Si preavverte che tutte le comunicazioni relative alla presente materia avverranno sul predetto portale o sulla pagina personale dello stesso o sull'indirizzo mail istituzionale di ciascuno.

Restano salve le conseguenze penali per ogni ipotesi di falsificazione di documenti.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione vigilerà sull'eventuale accesso dei dipendenti ASL ai punti per l'effettuazione del tampone, affinché quest'ultimo non venga utilizzato per il rilascio strumentale del green pass.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Silvana Fornelli

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio Sanguedolce



**ATTO FORMALE DI DELEGA PER LA
VERIFICA DEI CERTIFICATI VERDI COVID-19
--- Green Pass ---**

Il sottoscritto/a _____ Direttore della U.O. _____
presso la Macrostruttura del _____ di questa ASL BARI,

DELEGA

i soggetti elencati nella tabella sottostante (**Soggetti delegati**) all'attività di controllo e accertamento sul possesso, da parte del personale dipendente sotto elencato e da qualunque altro soggetto che si reca per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, così come stabilito nel punto 1.1 delle linee guida del 12/10/2021, adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, del decreto-legge 21 settembre 2021, sul possesso della certificazione verde meglio conosciuta come GREEN PASS.

Il soggetto delegato si impegna al rispetto integrale delle istruzioni preventivamente fornite in merito con la circolare aziendale.

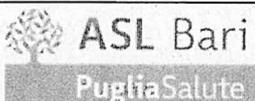
Il Direttore Responsabile

.....

Per espressa accettazione e per conoscenza degli obblighi, compiti e funzioni connessi alla presente delega, qui accettato.

Nominativo soggetto delegato	Data	Dipendenti da controllare	Firma per accettazione

B)

 PR-01_mod_06_SAT_GreenPass v1.0 05/10/2021	MODULO Atto di nomina degli addetti alla verifica del Green Pass	Pag. 1/3
--	---	----------

AUTORIZZAZIONE ALLA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 “GREEN PASS”

Premessa

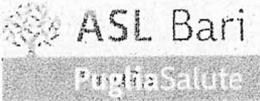
Ai sensi dell'art. 9-quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) del d.l. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, così come introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. n.127 del 21.09.2021, dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, salvo ulteriori proroghe, al personale delle Pubbliche Amministrazioni è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19. Tale 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 Pubbliche Amministrazioni.

Il DPCM del 17 giugno 2021 all'art. 13 prevede che il controllo sia consentito tramite applicazione “VerificaC19”, **che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione**, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione. Il comma 5 del menzionato art. 13 precisa, inoltre, che “l'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma”.

Come avviene la verifica

1. La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
2. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
3. L'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
4. L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa.
5. L'interessato, su richiesta del verificatore, esibisce un proprio documento di identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'App.

I soggetti esenti dalla campagna vaccinale dovranno esibire idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministro della Salute.

	MODULO Atto di nomina degli addetti alla verifica del Green Pass	Pag. 2/3
PR-01_mod_06_SAT_GreenPass v1.0 05/10/2021		

ATTO NOMINA DELL'ADDETTO ALLA VERIFICA DEL GREEN PASS

Il / la sottoscritto / a

.....
in qualità di

AUTORIZZO

il Sig. / la Sig.ra nato/a
a.....il..... a verificare il possesso della
certificazione verde (green pass) da parte del personale dipendente e utenti che intendono accedere alla
seguente sede aziendale per motivi di lavoro:

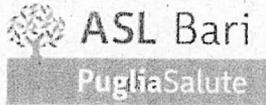
.....

In particolare, il soggetto delegato alla verifica, ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, dovrà:

- scaricare l'applicazione "VerificaC19" su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;
- richiedere al personale dipendente e utenti, prima dell'accesso alle sedi aziendali, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed esibire, se del caso, il proprio documento di riconoscimento;
- verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'applicazione;
- in caso di certificato scaduto, non dovrà essere consentito l'accesso dell'operatore alle sedi lavorative aziendali, mantenendo la massima riservatezza sui dati di cui si effettua il trattamento;
- in caso di certificato scaduto rilevato durante l'attività lavorativa, in eventuali controlli a campione, dovrà essere utilizzato apposito registro integrando nel trattamento dei dati personali le necessarie garanzie per tutelare i diritti e le libertà degli interessati;
- su richiesta dell'interessato dovrà essere mostrata l'informativa Privacy relativa al trattamento dei dati per le verifiche del Green Pass oppure si potrà rinviare alla pagina web Privacy del sito internet aziendale (<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari/informative-privacy>).

E' vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Per il trattamento dei dati devono essere seguite le norme di legge in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs 196/03 e s.mi.) e devono essere applicate le misure di sicurezza previste a livello aziendale.

	MODULO Atto di nomina degli addetti alla verifica del Green Pass	Pag. 3/3
PR-01_mod_06_SAT_GreenPass v1.0 05/10/2021		

Ulteriori istruzioni:

.....

.....

.....

Luogo e Data	
Firma del Soggetto autorizzato	
Firma del Dirigente/Responsabile	

5

**COMUNICAZIONI PER MANCATO POSSESSO O ESIBIZIONE GREEN
PASS**

Al Dipendente _____

All'Ufficio Rilevazione presenze competente

All'UPD

E p.c. all'AGRU

Il sottoscritto/a _____ Direttore della U.O. _____
presso la Macrostruttura del _____ di questa ASL BARI,

COMUNICA

Che in data _____, a seguito dei controlli a campione effettuati, il
dipendente _____, matr. _____, nato a
_____, è risultato privo di certificazione verde.

Il dipendente è tenuto, pertanto, ad allontanarsi immediatamente dal servizio, salve le
conseguenze normativamente previste.

Tanto, per gli adempimenti consequenziali.

Il Direttore Responsabile

.....



**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
RELATIVI ALLA VERIFICA DEL GREEN PASS IN AMBITO LAVORATIVO PUBBLICO**



La presente informativa viene resa ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito “Regolamento” o “RGPD”) di cui potrà prendere visione sul sito del Garante per la Protezione dei Dati Personali (<http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>), in relazione al trattamento dei dati personali nell’ambito delle verifiche del possesso della certificazione verde per l’accesso ai luoghi di lavoro dell’ASL di Bari.

<p>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</p>  <p>Chi determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei Suoi dati personali?</p>	<p>ASL BARI Lungomare Starita 6, 70123 Bari (BA) Telefono: 0805842568 email: direzione.generale@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it</p>
<p>RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)</p>  <p>Chi vigila sulla protezione dei Suoi dati personali?</p>	<p>Dati di contatto del DPO: email: dpo@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it tel.: 0805842565</p>
<p>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</p>  <p>A quale scopo trattiamo i Suoi dati personali?</p>	<p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</p>  <p>Quali sono i presupposti di liceità del trattamento dei dati personali?</p>
<p>Il personale autorizzato e preposto al controllo delle certificazioni verdi (green pass), tratterà i dati personali dei dipendenti e di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le sedi dell’ASL di Bari, strettamente necessari per la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso della certificazione verde COVID-19; - Verifica, ove ritenuto necessario, dell’identità personale mediante l’esibizione di un documento di identità dell’interessato; - Verifica dell’eventuale certificazione medica di esenzione dalla campagna vaccinale rilasciata secondo i criteri del Ministero della Salute. 	<p>Il trattamento dei dati personali è previsto da obbligo di legge. Ai sensi dell’art. 9-quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico) del d.l. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, -n. 87, così come introdotto dall’art. 3, comma 1, del D.L. n.127 del 21.09.2021, dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, salvo ulteriori proroghe, al personale delle Pubbliche Amministrazioni è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19. Tale 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 Pubbliche Amministrazioni.</p>



CATEGORIA DI DATI  Quali tipologie di dati sono trattati?	TEMPI DI CONSERVAZIONE  Per quanto tempo sono conservati i dati personali?	DESTINATARI DEI DATI  A chi possono essere comunicati i dati personali?
I dati personali trattati al fine di perseguire le su esposte finalità sono: - Nome, cognome, data di nascita e identificativo univoco del certificato verde; - Documento di identità (ove ritenuto necessario dal verificatore). L'autenticità e validità della certificazione verde sono verificate attraverso l'App nazionale VerificaC19 così come disposto dal dpcm 17 giugno 2021. I dati personali non vengono registrati dalla App a tutela della privacy degli interessati.	I dati personali forniti per le finalità di verifica del possesso della certificazione verde, non saranno in alcun modo raccolti e conservati, fatti salvi i casi di esito negativo della verifica per i conseguenti adempimenti in carico al datore di lavoro. In alcun caso saranno rilevati dati inerenti la condizione sanitaria dell'interessato.	I suoi dati personali potranno essere comunicati solo a soggetti autorizzati al trattamento o eventuali Responsabili del trattamento, per le sole finalità dichiarate nella presente informativa.

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare del trattamento.

DIRITTI ESERCITABILI ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD)	
Accesso ai dati personali – art. 15 RGPD	Rettifica dei dati personali – art. 16 RGPD
Opposizione al trattamento – art. 21 RGPD	Limitazione del trattamento – art. 18 RGPD
Diritto alla comunicazione della violazione dei dati – art. 34 RGPD	Diritto al reclamo all'Autorità Garante – art. 77 RGPD
DATI DI CONTATTO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI	email: dpo@asl.bari.it pec: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
PREVISIONE DI PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO – PROFILAZIONE	Non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato: Non è prevista alcuna profilazione.
TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI EXTRA UE	I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi extra europei.
CONFERIMENTO DEI DATI	Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità sopra indicate. Il loro mancato conferimento comporta, l'impossibilità di accedere nelle sedi lavorative dell'ASL di Bari.
FOENTE DEI DEI DATI	I dati personali sono comunicati direttamente dagli interessati.

La versione aggiornata di questa informativa sarà resa disponibile sul sito web istituzionale all'indirizzo <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>, nell'apposita sezione "Privacy".



[inquadra il Qrcode per accedere on-line alla sezione Privacy del sito internet istituzionale]

Il Titolare del trattamento dei dati personali
ASL BARI