



IMMEDIATAMENTE
ESECUITIVA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1117 DEL 14 OTT 2021

OGGETTO: **“Regolamento Aziendale in attuazione dell’articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n.127 sulla verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati dell’Azienda OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA CERVELLO”**

STRUTTURA PROponente: UOC Coordinamento Strutture di Staff PROPOSTA N° 229 DEL 14.10.2021

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano – con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell’istruttoria effettuata – la regolarità della procedura seguita, che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.

L’ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Sig.ra Sabrina Cuntrera (firma) Data: <u>14.10.2021</u>	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dr.ssa Emanuela Carbonaro (firma) Data: <u>14.10.2021</u>	IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Dr. Tommaso Mannone (firma) Data: <u>14.10.2021</u>
---	--	---

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta – con la sottoscrizione del presente atto – che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): _____
 Importo (€): nessun costo
 Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET
Dr. _____
 Data: 14.10.2021

Il Dirigente
Firma
U.O.C. Economico - Finanziario e Patrimoniale
Dott.ssa Alga Giuliana

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dr.ssa Loredana Di Salvo <input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole <small>(con motivazioni allegata al presente atto)</small> Data <u>14/10/2021</u> Firma	PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Dr. Aroldo Gabriele Rizzo <input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole <small>(con motivazioni allegata al presente atto)</small> Data <u>14/10/2021</u> Firma
---	---

Il presente provvedimento si compone di n. _____ pagine, di cui n. _____ pagine di allegati.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Walter Messina

In data **14 OTT 2021** nella sede legale dell’Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello” di Palermo, Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL DIRETTORE GENERALE

nominato con Decreto Presidenziale n. 198 del 04/04/2019, con l’intervento del Direttore Amministrativo Dr.ssa Loredana di Salvo, nominato con Delibera n. 101 del 26.01.2021 e del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 21.06.2019, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione.



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

UOC Coordinamento Strutture di Staff

VISTI:

- ✓ **Il DPCM 17 giugno 2021** “Disposizioni attuative dell’articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”
- ✓ **Il D.L. 22 aprile 2021 n. 52** convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 “*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19*”.
- ✓ **Il Decreto-Legge 1 aprile 2021 n. 44** convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 “*Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.*”
- ✓ **Il Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- ✓ **il D.L. 21 settembre 2021, n. 127** “*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening*”;
- ✓ **il DECRETO-LEGGE 8 ottobre 2021, n. 139.** Disposizioni urgenti per l’accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l’organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali.
- ✓ **Il DPCM del 23.09.2021.** Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche Amministrazioni.

Visto il DPCM del 12.10.2021, con la quale sono state adottate le linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l’applicazione della disciplina in materia di obbligo e possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale;

Rilevato che, al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, questa Azienda ha predisposto un Regolamento Aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati di questa AOOR Villa Sofia-Cervello specificando l’ambito di applicazione dello strumento, nonché i criteri e le modalità di attuazione;

Ritenuto, di potere adottare il Regolamento Aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati di questa AOOR Villa Sofia-Cervello specificando l’ambito di applicazione dello strumento, nonché i criteri e le modalità di attuazione riportati nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che il suddetto Regolamento potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni in caso di nuove disposizioni normative;

Considerato che l’applicazione della suddetta Procedura non comporta alcun onere di spesa per l’Azienda;

Atteso che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l’istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti di ufficio;

Atteso che il responsabile del procedimento e il responsabile della struttura proponente attestano l’assenza di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;





DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Atteso che il responsabile della struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

PROPONE

Per i motivi indicati in premessa e che qui si intendono integralmente riportati:

- 1. Approvare** il Regolamento Aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati di questa AOOR Villa Sofia-Cervello specificando l'ambito di applicazione dello strumento, nonché i criteri e le modalità di attuazione riportati nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2. Dare Atto** che il suddetto Regolamento potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni in caso di nuove disposizioni normative;
- 3. Notificare** il presente atto a tutte le UU.OO. aziendali attraverso comunicazione aziendale, al fine di darne ampia diffusione;
- 4. Pubblicare** il presente Atto sul sito web aziendale nella specifica sezione dedicata denominata "ATTI e REGOLAMENTI";
- 5. Dichiarare** che l'applicazione della suddetta Procedura non comporta alcun onere di spesa per l'Azienda;
- 6. Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguata assistenza in ottemperanza alle normative vigenti nazionali;

L'ESTENSORE

DEL PROVVEDIMENTO

Sig.ra Sabrina Guntrera

IL RESPONSABILE

DEL PROCEDIMENTO

Dr.ssa Emanuela Carbonaro

Emanuela Carbonaro

IL RESPONSABILE

DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Dr. Tommaso Mannoni

Tommaso Mannoni

IL DIRETTORE GENERALE

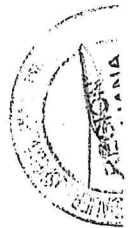
IN VIRTÙ

del Decreto Presidenziale n. 198 del 04.04.2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello;

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto "**Regolamento Aziendale in attuazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n.127 sulla verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati dell'Azienda OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA CERVELLO**";





DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

ACQUISITI i pareri espressi dal Direttore Amministrativo Aziendale e dal Direttore Sanitario Aziendale;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

DELIBERA

- 1. Approvare** il Regolamento Aziendale per la verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati di questa AOOR Villa Sofia-Cervello specificando l'ambito di applicazione dello strumento, nonché i criteri e le modalità di attuazione riportati nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2. Dare Atto** che il suddetto Regolamento potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni in caso di nuove disposizioni normative;
- 3. Notificare** il presente atto a tutte le UU.OO. aziendali attraverso comunicazione aziendale, al fine di darne ampia diffusione;
- 4. Pubblicare** il presente Atto sul sito web aziendale nella specifica sezione dedicata denominata "ATTI e REGOLAMENTI";
- 5. Dichiarare** che l'applicazione della suddetta Procedura non comporta alcun onere di spesa per l'Azienda;
- 6. Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguata assistenza in ottemperanza alle normative vigenti nazionali;

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Walter Messina)

Segretario verbalizzante

Giuseppe Bartolotta





**Regolamento Aziendale di attuazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n.127
sulla verifica del possesso del Green Pass per i dipendenti e assimilati dell'Azienda
OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA CERVELLO**

Articolo 1.

1. Il presente regolamento definisce, in attuazione alle previsioni di cui all'art. 9-quinquies, comma 5, del decreto legge 52/2021, introdotto dall'art. 1 del decreto legge 127/2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche in ordine al possesso del Green Pass da parte del personale dipendente e assimilato dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello (da adesso AOOR).

2. Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

3. Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, 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 che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo, ovvero:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2 da almeno 14 giorni;
- b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2.

Articolo 2.

1. Ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, sono obbligati al possesso e all'esibizione del Green Pass:

- a. Tutti i dipendenti dell'AOOR
- b. Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'AOOR, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, medici in formazione specialistica, studenti che svolgono attività professionalizzanti presso le strutture assistenziali dell'Azienda e tirocinanti autorizzati secondo le procedure aziendali, personale in somministrazione, ditte esterne (es. ditte pulizia, manutenzione, distributori automatici, altro).

2. Il lavoratore che dichiari il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.

3. È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dalla propria amministrazione.



Articolo 3.

1.L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai **soggetti esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021. In particolare, per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione.

Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – **deve trasmettere la relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza, all'indirizzo mail: medicocompetente@ospedaliriunitipalermo.it** – e non potrà essere soggetto ad alcun controllo.

Resta fermo che il Medico competente – **ove autorizzato dal dipendente** - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche e in tale fattispecie, i soggetti esenti non possono essere considerati assenti ingiustificati.

2.L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica agli utenti, ovvero a coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare (es. pazienti).

3.Non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Articolo 4.

1.In linea generale, nelle more che verranno rese disponibili specifiche funzionalità di controllo *automatizzate* previste dall'emanando decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, **la verifica del possesso del Green Pass viene eseguita dai soggetti appositamente individuati che procederanno, con cadenza giornaliera, ad effettuare dei controlli a tappeto per il personale di rispettiva competenza, in servizio presso le rispettive unità.**

2.Le modalità specifiche di espletamento delle sopracitate verifiche sono descritte nel seguente art. 5.

3.Al fine di ottemperare all'obbligo di avvio dei controlli sui lavoratori, a partire al 15/10/2021 e fino al 31/12/2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, questa amministrazione conviene che la verifica avvenga secondo le modalità previste dall'articolo 13 del D.P.C.M. 17 giugno 2021, ovvero mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (QR) usando l'applicazione mobile del Ministero della Salute ("VerificaC19"). L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in caso di Green pass valido, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.

Articolo 5.

1.Ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n.127, il Direttore Generale dell'AOR conferisce, con formali atti di delega (allegati al presente regolamento) che avranno effetto dalla data di adozione della presente deliberazione, ai seguenti soggetti compiti di verifica delle certificazioni verdi (delega), **per il personale di rispettiva competenza, in servizio presso le rispettive unità:**

- Direttore Sanitario (per la sede legale)
- Direttore Amministrativo (per la sede legale)
- Direttore Medico dei Presidi
- Direttore di Dipartimento Amministrativo (per la sede legale)
- Direttori Dipartimento Sanitari (per le varie unità sanitarie)





- Direttore delle Strutture di Staff
- Responsabili alle dirette dipendenze del Direttore Generale (secondo quanto previsto dal vigente atto aziendale, delibera n. 756 del 11/6/2020)
- Responsabili alle dirette dipendenze del Direttore Sanitario (secondo quanto previsto dal vigente atto aziendale, delibera n. 756 del 11/6/2020).

2.I soggetti di cui sopra (delegati) svolgeranno, con cadenza giornaliera, controlli a tappeto per il personale di rispettiva competenza, in servizio presso le rispettive unità.

3. Il Direttore Generale provvede alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.

Articolo 6.

1. I soggetti delegati, ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento, possono individuare con atto formale (sub delega) un numero adeguato di incaricati del controllo delle certificazioni verdi COVID-19 (almeno n. 2) relativamente al personale di competenza.

2. I soggetti delegati avranno cura di notificare ai soggetti sub delegati il presente Regolamento per lo svolgimento delle verifiche. I soggetti sub delegati seguiranno le indicazioni previste dal presente regolamento per il controllo a tappeto.

3. Inoltre i soggetti delegati, ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento, notificano la sub delega agli interessati e alla Direzione Generale, fornendo ai sub delegati indicazioni sul luogo e sugli orari in cui svolgere le verifiche delle certificazioni verdi.

4. I Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari potranno sub delegare i Responsabili di UOC/UOS e UOSD.

Articolo 7.

1. Con riferimento alle verifiche sugli:

- **Accessi degli accompagnatori di pazienti che si recano nelle strutture di Pronto Soccorso o nei reparti ospedalieri** si rimanda alle indicazioni già previste nella nota prot. della Direzione Generale N. 22448/1 del 06/08/2021 e alla relativa modulistica
- **Accessi dei partecipanti alle prove concorsuali** si rimanda alle indicazioni già previste nella nota prot. della Direzione Generale N. 22444/1 del 05/08/2021 e alla relativa modulistica.

Articolo 8.

1. Fatte salve le procedure di cui all'art. 1, comma 3, del presente Regolamento, nel corso delle verifiche a tappeto, il soggetto che ha svolto l'accertamento, se del caso attraverso il responsabile della struttura di appartenenza, dovrà intimare al **lavoratore dipendente (art. 2 lettera a)** sprovvisto di certificazione valida, o qualora il certificato sia NON valido o ancora presenti errori di lettura del QR Code, oppure non è il Certificato verde Covid-19 di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare alla Direzione Aziendale la violazione (vedi art. 9). Seguirà l'inizio dell'**assenza ingiustificata** che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza

certificazione, **si procederà con l'avvio della procedura sanzionatoria** di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal **Prefetto competente per territorio**).

2.L'efficacia dei sopracitati provvedimenti resta valida fino alla presentazione della predetta certificazione, comunque, non oltre la cessazione della stato di emergenza, in atto definito al 31 dicembre 2021.

3.Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma rimanendo la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (es. malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale).

4.Nel corso delle verifiche a tappeto, il soggetto che ha svolto l'accertamento, se del caso attraverso il responsabile della struttura di appartenenza, dovrà intimare al **lavoratore della ditta esterna o di altra categoria rientrante nell' art. 2 lettera b**, sprovvisto di certificazione valida o qualora il certificato sia NON valido o ancora presenti errori di lettura del QR Code, oppure non è il Certificato verde Covid-19 di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare alla Direzione Aziendale la violazione (vedi art. 9).

Articolo 9.

1.In caso di accertamento del mancato possesso del Green pass in sede di lavoro da parte del **personale dipendente (art. 2 lettera a) oppure appartenente alla categoria dell'art. 1 comma 3**, gli addetti alla verifica del green pass provvederanno alla notifica per iscritto dell'accaduto alla Direzione Generale dell'Azienda, all'indirizzo mail: **segreteria@ospedaleiriunitipalermo.it** (specificando almeno le **seguenti informazioni della violazione: nome verificatore, data e ora verifica, luogo della verifica, nome e cognome del lavoratore, motivo della contestazione**).

2.La Direzione Generale dell'Azienda, ricevuta la comunicazione provvederà:

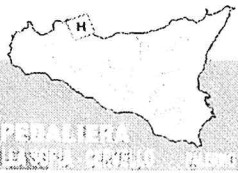
- all'adozione dei provvedimenti necessari tramite il Settore delle Risorse Umane (assenza ingiustificata e refluenze sulla retribuzione)
- la comunicazione al Prefetto al fine dell'irrogazione della sanzione di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 .

3. Nel caso in cui in sede di verifica venga accertata la mancanza del green pass da parte di un soggetto appartenente alla categoria **dell'art. 2 lettera b (es. ditte esterne) oppure appartenente alla categoria dell'art. 1 comma 3**, fermo restando l'allontanamento immediato, gli addetti alla verifica provvederanno alla notifica per iscritto dell'accaduto alla Direzione Generale dell'Azienda, all'indirizzo mail: **segreteria@ospedaleiriunitipalermo.it** (specificando almeno le **seguenti informazioni della violazione: nome verificatore, data e ora verifica, luogo della verifica, nome e cognome del lavoratore e ditta esterna di appartenenza, motivo della contestazione**).

4.La direzione Generale dell'Azienda, ricevuta la comunicazione, informerà il datore di lavoro (ove esistente) della violazione a carico del soggetto esterno per gli adempimenti di competenza.

5.Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Art. 10.



1. Normativa di riferimento:

- ✓ **D.L. 21 settembre 2021, n. 127** *“Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”*
- ✓ **DPCM 17 giugno 2021** *“Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”*
- ✓ **D.L. 22 aprile 2021 n. 52** convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 *“Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”.*
- ✓ **Decreto-Legge 1 aprile 2021 n. 44** convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 *“Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.”*
- ✓ **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- ✓ DPCM del 23/9/2021, *Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.*
- ✓ GURI dell'8 ottobre 2021, il decreto-legge 8 ottobre 2021 , n. 139. *Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali*
- ✓ DPCM del 12/10/2021 con cui vengono emanate le linee guida in materia di condotta delle PA per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid 19 da parte del personale.

Allegati:

1. Delega autorizzati al trattamento
2. Sub delega autorizzati al trattamento
3. Istruzioni per la verifica
4. Avviso obbligo della certificazione per l'accesso ai luoghi di lavoro
5. Informativa green pass lavoratori



DELEGA DG

Oggetto: **AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** per il personale addetto alla verifica della certificazione verde Covid-19 (Green Pass)

Al Dr _____

U.O. _____

Ai sensi dell'art. 9-quinquies D.L. 22 aprile 2021, n. 52 introdotto dal D.L. 21/09/2021 n° 127, nell'ambito delle misure di prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo al personale di possedere e di esibire su richiesta la certificazione verde COVID-19.

Con la presente si autorizza la S.V. ad effettuare la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 per il personale che accede all'U.O. in indirizzo secondo le istruzioni previste nel regolamento aziendale.

In linea generale, la verifica del possesso del Green Pass viene eseguita dai soggetti appositamente individuati che procederanno, con cadenza giornaliera, ad effettuare dei controlli a tappeto per il personale di rispettiva competenza, in servizio presso le rispettive unità.

L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021. Per i controlli di tali soggetti si rimanda a quanto previsto dal regolamento aziendale (art. 3).

Le attività di verifica di cui sopra non comportano, in caso di green pass valido, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma. Pertanto nessun dato andrà registrato qualora a seguito dei controlli la certificazione verde o il certificato di esenzione risultino validi.

Le verifiche saranno svolte seguendo il dettato degli articoli da 4 a 9 del regolamento aziendale, a cui si rimanda. Per comodità, si rammenta che nei casi in cui il lavoratore dipendente o la ditta esterna comunica di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora il certificato sia NON valido o ancora presenti errori di lettura del QR Code, oppure non è il Certificato verde Covid-19, gli addetti alla verifica del green pass provvederanno alla notifica per iscritto dell'accaduto alla Direzione Generale dell'Azienda, all'indirizzo mail: segreteria@direzionegenerale@ospedaliriunitipalermo.it **(specificando almeno le seguenti informazioni della violazione: nome verificatore, data e ora verifica, luogo della verifica, nome e cognome del lavoratore, motivo della contestazione).**

Il personale autorizzato al trattamento dei dati di cui sopra ha il dovere di provvedere, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, affinché tutte le operazioni di trattamento informatico e cartaceo dei dati personali, siano effettuate nel rispetto del principio di riservatezza e della normativa vigente.

La presente autorizzazione, resa in forma semplificata, è valida solo per il periodo di emergenza salvo eventuali proroghe successivamente previste. Terminato il contesto emergenziale, questa autorizzazione si considera risolta.

AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO - DG

Dr _____

Dr. _____





PALERMO, __/__/2021

SUB DELEGA SOGGETTI AUTORIZZATI

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI per il personale addetto alla verifica della certificazione verde Covid-19 (Green Pass)

Al Sig./Dr _____

U.O. _____

Ai sensi dell'art. 9-quinquies D.L. 22 aprile 2021, n. 52 introdotto dal D.L. 21/09/2021 n° 127, nell'ambito delle misure di prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo al personale di possedere e di esibire su richiesta la certificazione verde COVID-19.

Con la presente si autorizza la S.V. ad effettuare la verifica delle certificazioni verdi COVID-19 per il personale che accede all'U.O. in indirizzo secondo le istruzioni previste nel regolamento aziendale.

In linea generale, la verifica del possesso del Green Pass viene eseguita dai soggetti appositamente individuati che procederanno, con cadenza giornaliera, ad effettuare dei controlli a tappeto per il personale di rispettiva competenza, in servizio presso le rispettive unità.

L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021. Per i controlli di tali soggetti si rimanda a quanto previsto dal regolamento aziendale (art. 3).

Le attività di verifica di cui sopra non comportano, in caso di green pass valido, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma. Pertanto nessun dato andrà registrato qualora a seguito dei controlli la certificazione verde o il certificato di esenzione risultino validi.

Le verifiche saranno svolte seguendo il dettato degli articoli da 4 a 9 del regolamento aziendale, a cui si rimanda. Per comodità, si rammenta che nei casi in cui il lavoratore dipendente o la ditta esterna comunica di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora il certificato sia NON valido o ancora presenti errori di lettura del QR Code, oppure non è il Certificato verde Covid-19, gli addetti alla verifica del green pass provvederanno alla notifica per iscritto dell'accaduto alla Direzione Generale dell'Azienda, all'indirizzo mail: segreteria@direzionegenerale@ospedaliriunitipalermo.it (specificando almeno le seguenti informazioni della violazione: nome verificatore, data e ora verifica, luogo della verifica, nome e cognome del lavoratore, motivo della contestazione).

Il personale autorizzato al trattamento dei dati di cui sopra ha il dovere di provvedere, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, affinché tutte le operazioni di trattamento informatico e cartaceo dei dati personali, siano effettuate nel rispetto del principio di riservatezza e della normativa vigente.

La presente autorizzazione, resa in forma semplificata, è valida solo per il periodo di emergenza salvo eventuali proroghe successivamente previste. Terminato il contesto emergenziale, questa autorizzazione si considera risolta.

Indicazioni sul luogo e sugli orari in cui svolgere le verifiche delle certificazioni verdi:

AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI

IL DIRETTORE UOC/UOSD/STAFF/DMP

Sig./Dr _____

Dr. _____



ISTRUZIONI PER LA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 si effettua mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (QR code) usando l'applicazione mobile del Ministero della Salute ("VerificaC19") installata su un dispositivo mobile. Per utilizzare correttamente l'app è necessario collegarsi una volta al giorno ad una rete internet. Successivamente l'applicazione funziona anche senza connessione internet. L'app 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.

Ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17/06/2021, del parere espresso dal Garante della Protezione dei dati personali in data 10/08/2021, e della Circolare del Ministero dell'Interno N. 15350/117/2/1 Uff.III-Prot.Civ., il controllo viene effettuato con queste modalità:

1. Il soggetto incaricato della verifica chiede all'Interessato di mostrare il QR Code del suo certificato verde in formato digitale oppure cartaceo.
2. Utilizzando l'app "VerificaC19" viene letto il QR code e ne viene verificata l'autenticità.
3. L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, il cognome e la data di nascita dell'intestatario (vedi figura sotto). Non vengono visualizzati gli altri dati contenuti nella Certificazione.
4. Il verificatore richiede all'interessato di esibire un documento di identità in corso di validità e verifica a vista la corrispondenza con i dati anagrafici mostrati dall'app VerificaC19. La verifica dell'identità ha natura discrezionale ed è rivolta a garantire il legittimo possesso della certificazione medesima. Pertanto si renderà necessaria nei casi di abuso o elusione delle norme, come, ad esempio, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione.

I possibili esiti della verifica del QR Code sono i seguenti:



Per ogni approfondimento sui risultati delle verifiche si invita a fare riferimento alle FAQ pubblicate nell'App VerificaC19.

L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in caso di green pass valido, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.



AVVISO

Obbligo della certificazione verde COVID-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro

L'art. 9-quinquies, comma 6, del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, introdotto dal Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127, recante *"Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"* prevede che a partire **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, è fatto obbligo al personale delle pubbliche amministrazioni di possedere e di esibire, su richiesta, la **Certificazione verde COVID-19 (Green pass)**. 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 l'Azienda quale, ad esempio: studenti, specialisti in formazione, tirocinanti, volontari, lavoratori di ditte esterne, ecc.

L'obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021.

Pertanto si comunica che a partire dal prossimo 15 ottobre 2021 l'Azienda è tenuta a verificare il rispetto delle superiori disposizioni relative alla Certificazione verde COVID-19.

Le verifiche verranno effettuate da personale incaricato nei modi stabiliti dalla legge in parola e secondo le istruzioni impartite dal datore di lavoro nel relativo regolamento aziendale a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

All'esito del controllo, il lavoratore che comunica 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, o qualora il certificato sia NON valido o ancora presenti errori di lettura del QR Code, oppure non è il Certificato verde Covid-19, 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 non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.

Il lavoratore assente ingiustificato deve pertanto allontanarsi dal luogo di lavoro.

Il lavoratore che accede al luogo di lavoro in violazione dell'obbligo relativo al possesso della certificazione verde COVID-19 è punito con la sanzione di cui all'art. 9-quinquies, comma 8, D.L. 52/2021, irrogata dal Prefetto ai sensi del comma 9 del medesimo articolo, ferme restando le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di appartenenza.

Verifica della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) – Accesso ai luoghi di lavoro

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR 2016/679

Titolare del trattamento	Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello Viale Strasburgo n. 233 – 90146, Palermo PEC: direzionegenerale.ospedaliriunitipalermo@postecert.it
D.P.O.	dpo@ospedaliriunitipalermo.it
Descrizione del trattamento	Il trattamento dei dati consiste nella verifica della certificazione verde Covid-19 ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro da parte di lavoratori dipendenti o collaboratori dell'Azienda, lavoratori di ditte esterne, soggetti che partecipano a concorsi pubblici o a eventi formativi. Alla persona in possesso della certificazione verde potrà inoltre essere richiesto di esibire un documento di identità. Tale ultima verifica ha natura discrezionale ed è rivolta a garantire il legittimo possesso della certificazione verde.
Finalità del trattamento	Prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, adozione misure di contenimento epidemiologico previste dalla normativa vigente, finalità di sanità pubblica e finalità di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
Base giuridica	Art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 "Verifica delle certificazioni verdi COVID-19 emesse dalla Piattaforma nazionale-DGC". Art. 9-quinquies del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, introdotto dal D.L. 21 settembre 2021 n. 127 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19". Articolo 17-bis, commi 1 e 6, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 "Disposizioni sul trattamento dei dati personali nel contesto emergenziale".
Natura dei dati	Dati personali presenti nella certificazione verde (nome, cognome, data di nascita del lavoratore), esiti della verifica della certificazione, dati personali del documento di riconoscimento. Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, dati particolari presenti nei documenti rilasciati, 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.
Categorie di soggetti	Lavoratori con rapporto di dipendenza o di collaborazione con l'Azienda, lavoratori di ditte esterne, personale tirocinante o in formazione o volontario, soggetti che partecipano a concorsi pubblici o a eventi formativi residenziali.
Comunicazione e diffusione	I dati relativi ai controlli effettuati non saranno diffusi o comunicati a terzi, salvo che si renda necessario nei casi di abuso o elusione delle norme (es. comunicazione al Prefetto o alla Direzione Medica di Presidio per l'accertamento e la contestazione delle violazioni).
Modalità del trattamento	La verifica viene effettuata da personale incaricato mediante utilizzo dell'App VerificaC19 messa a disposizione dal Ministero della Salute. La verifica in questione non comporta, in caso di green pass valido, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.
Fonte dei dati	Piattaforma Nazionale DGC del Ministero della Salute (l'informativa sul trattamento dei dati è disponibile al seguente indirizzo: https://www.dgc.gov.it/web/privacy-pn.html)
Trasferimento dati all'estero	I dati verranno trattati all'interno dell'Unione Europea
Conservazione dei dati	I dati relativi ai controlli non verranno conservati. In caso di accertamento e contestazione delle violazioni i dati saranno conservati per il tempo necessario
Diritti dell'interessato	Salvo le limitazioni previste dall'art. 23 del Reg. UE 2016/679 applicate per il contesto emergenziale, l'interessato può esercitare i diritti di: accesso, rettifica, limitazione, opposizione secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679
Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato	Richiesta scritta all'ufficio Protocollo dell'AOR Villa Sofia Cervello, Sede legale: Viale Strasburgo n. 233 – cap 90100 PEC: direzionegenerale.ospedaliriunitipalermo@postecert.it
Reclamo al Garante della Protezione dei dati	L'interessato può proporre reclamo al Garante della Protezione dei dati ai sensi dell'art. 77 del Reg. Europeo 2016/679



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello*”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno **17 OTT 2021** e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
- sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

**DELIBERA NON SOGGETTA
AL CONTROLLO**

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

**ESTREMI
RISCONTRO TUTORIO**

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
- ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
- Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

