



**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**  
Via Renato Paolini, 47 - 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2021

N. 1642

Data 14/10/2021

**OGGETTO: PROTOCOLLO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL CONTROLLO E  
VERIFICA DEL "GREEN PASS" PER LAVORATORI, VISITATORI ED  
ACCOMPAGNATORI DEGLI UTENTI.**

## IL DIRETTORE GENERALE

**OGGETTO: PROTOCOLLO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL CONTROLLO E VERIFICA DEL “GREEN PASS” PER LAVORATORI, VISITATORI ED ACCOMPAGNATORI DEGLI UTENTI.**

**PRESO ATTO DELLA RELAZIONE DEL DIRIGENTE PROPONENTE, Ing. Antonio Busich, Dirigente responsabile f.f. della U.O.S.D. Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna, nonché R.S.P.P. aziendale e Direttore UOC Servizi Tecnici Manutentivi, che qui si riporta integralmente:**

P r e m e s s o c h e:

- La crisi epidemiologica da COVID-19 impone la necessità di garantire la massima sicurezza nei servizi e nelle strutture sanitarie e nei servizi territoriali, assicurando l'adozione di tutte le misure necessarie a tutela della salute, nonché ad evitare la diffusione del contagio nei servizi stessi;
- Il Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 (Decreto Green pass), rubricato “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” (GU Serie Generale n. 226 del 21-09-2021), obbliga al “green pass” tutti i lavoratori, anche della Pubblica Amministrazione e del Settore Privato, e richiede all’art. 1 co. 5 - PA e art. 3 co. 5 - Privati, che i Datori di Lavoro debbano individuare con atto formale i soggetti incaricati dell’accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi, nonché definire le modalità operative per l’organizzazione delle verifiche, entro il 15 ottobre 2021;
- Il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato con D.P.C.M. del 12 ottobre 2021 le “*Linee Guida 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*”;
- L’Azienda Sanitaria Locale di Pescara ha quindi elaborato il “Protocollo per la Regolamentazione della Verifica del Green Pass dei Lavoratori”, nonché il “Protocollo per la Regolamentazione delle Certificazioni verdi Covid-19 ai Visitatori ed Accompagnatori degli Utenti”, allegati al presente provvedimento quali parti sostanziali, redatti da U.P.S.I. e Uff. Privacy e Sicurezza delle Informazioni;
- I predetti Regolamenti formalizzano, tra l’altro, gli scopi, il campo di applicazione, le modalità di esecuzione dei controlli e verifiche, i soggetti all’uopo preposti e le sanzioni da comminare nei casi di violazione degli obblighi prescritti dalla legge;
- Che il Direttore Generale ASL ha individuato il R.T.I. (Raggruppamento Temporaneo d’Imprese) composto da Diogene Coop. Soc. a r.l. di Penne (Pe) ed EUCORA Coop. Soc. a r.l. di Pescara quale soggetto delegato alle attività di controllo e verifica del possesso del “Green Pass”, con le modalità previste negli allegati Regolamenti, essendo l’RTI già affidatario del servizio di guardiania e portierato delle varie strutture/edifici ASL di Pescara e corrispondente Responsabile del Trattamento dati personali;

C o n s i d e r a t o c h e:

- Tutti gli interessati devono essere a conoscenza di quanto contenuto negli allegati Regolamenti, al fine di rispettarne le norme;
- Il presente provvedimento è pubblicato all’Albo Pretorio della ASL di Pescara;
- E’ comunque opportuno / necessario procedere a notificare tutti i lavoratori ASL, anche mediante il sistema “every-one”;

A i s e n s i:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/10/2021 “Linee Guida 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”;
- Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 e la normativa ivi richiamata;
- Decreto-Legge 22 Aprile 2021, n.52 convertito con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87;
- Decreto-Legge 5 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
- Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori);
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 -Riordino della disciplina in materia sanitaria;
- Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/ 2008;
- Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021;
- Art. 2087 del codice civile;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.39 del 19 Agosto 2021;
- Decreto-Legge 23 luglio 2021 n. 105;
- DPCM 17 GIUGNO 2021;
- Decreto-Legge 22 aprile 2021 n. 52

S i p r o p o n e:

- L’approvazione degli allegati Regolamenti;
- Di notificare il presente provvedimento a tutti i lavoratori ASL mediante il sistema “every-one”;
- Di trasmettere il presente provvedimento ai seguenti soggetti, per quanto di competenza di ciascuno:

Cooperativa Sociale Diogene a r.l., quale capogruppo di RTI;

Direzione Medica di PP.OO.;

Direzione Amministrativa di PP.OO.;

Direzione della Funzione Territoriale;

UOC Area Distrettuale Pescara;

Direttore Dipartimento di Prevenzione;

Direttore Dipartimento Oncologico Ematologico;

Direttore Dipartimento delle Chirurgie;

Direttore Dipartimento Urgenza Emergenza;

Direttore Dipartimento Materno Infantile;

Direttore Dipartimento delle Medicine;

Direttore Dipartimento di Salute Mentale;

Direttore Dipartimento della Funzione Ospedaliera;

Dipartimento Amministrativo;

Dipartimento del Governo della Gestione Economica del Patrimonio, della Gestione Tecnica e dei Servizi Tecnici e Professionali;

Coordinatore dei Servizi di Staff della Direzione Generale ;

Dirigente delle Professioni Sanitarie;

UOS CUP e Comunicazione Istituzionale ASL Pescara;

UOS CUP e Comunicazione istituzionale;

- Di pubblicare il presente provvedimento ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

**ACQUISITO IL PARERE TECNICO FAVOREVOLE ESPRESSO DAL DIRIGENTE PROPONENTE, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., che ne attesta la regolarità e la completezza;**

**DATO ATTO DELLA ATTESTAZIONE RESA DAI COMPETENTI RESPONSABILI in ordine alla regolarità amministrativo-contabile e tecnica del presente provvedimento:**

- 1. Dirigente proponente, nella sua qualità di Dirigente responsabile f.f. della U.O.S.D. Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna, nonché R.S.P.P. aziendale;**

**per la registrazione al centro di costo**

**2. Dirigente della U.O.C. Controllo di Gestione;**

**per la registrazione al conto economico dell'esercizio di competenza**

**3. Dirigente della U.O.C. Bilancio e Gestione Economico-Finanziaria;**

**ACQUISITI PER QUANTO DI COMPETENZA I PARERI FAVOREVOLI espressi in merito dal Direttore Amministrativo d'Azienda e dal Direttore Sanitario d'Azienda;**

### **D E L I B E R A**

**per tutto quanto sopra indicato e che qui si intende integralmente richiamato**

- 1) L'APPROVAZIONE degli allegati "Protocollo per la Regolamentazione della Verifica del Green Pass dei Lavoratori" nonché "Protocollo per la Regolamentazione delle Certificazioni verdi Covid-19 ai Visitatori ed Accompagnatori degli Utenti";
- 2) DI NOTIFICARE il presente provvedimento a tutti i lavoratori ASL mediante il sistema "every-one";
- 3) DI TRASMETTERE il presente provvedimento ai seguenti soggetti, per quanto di competenza di ciascuno:
  - Diogene Soc. Coop. a r.l. di Penne (Pe), quale capogruppo di RTI con EUCORA Soc. Coop. a r.l. di Pescara;
  - Direzione Medica di PP.OO.;
  - Direzione Amministrativa di PP.OO.;
  - Direzione della Funzione Territoriale;
  - UOC Area Distrettuale Pescara;
  - Direttore Dipartimento di Prevenzione;
  - Direttore Dipartimento Oncologico Ematologico;
  - Direttore Dipartimento delle Chirurgie;
  - Direttore Dipartimento Urgenza Emergenza;
  - Direttore Dipartimento Materno Infantile;
  - Direttore Dipartimento delle Medicine;
  - Direttore Dipartimento di Salute Mentale;
  - Direttore Dipartimento della Funzione Ospedaliera;
  - Dipartimento Amministrativo;
  - Dipartimento del Governo della Gestione Economica del Patrimonio, della Gestione Tecnica e dei Servizi Tecnici e Professionali;
  - Coordinatore dei Servizi di Staff della Direzione Generale ;
  - Dirigente delle Professioni Sanitarie;
  - UOS CUP e Comunicazione Istituzionale ASL Pescara;
  - UOS CUP e Comunicazione istituzionale;
- 4) Di pubblicare il presente provvedimento ai sensi del D. Lgs. n. 33/14.03.2013 t.v..



**AZIENDA SANITARIA LOCALE - PESCARA**  
**UFFICIO DI STAFF**

*Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna*  
*Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni*

**Protocollo per la Regolamentazione della Verifica  
del Green Pass dei Lavoratori**

# 1 Revisioni Documento

## 1.1 Riepilogo

DESCRIZIONE ULTIMA VERSIONE DOCUMENTO	
REVISIONE	1.0
DATA	12 10 2021
NATURA DELLA REVISIONE	Prima emissione
REDAZIONE	Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni
VERIFICA	Direzione Sanitaria Aziendale Direzione Medica di Presidio Direttore Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna Responsabile Protezione Dati
APPROVAZIONE	Direzione Generale

## 1.2 Storico Revisioni

DATA	VERSIONE	ARGOMENTI RIESAMINATI	MOTIVO DELLA REVISIONE
12 10 2021	1.0	Tutti	Prima emissione

## 1.3 Lista di Distribuzione

DESTINATARIO	MOTIVO
Direttore Sanitario	Per competenza
Direttore Amministrativo	Per competenza
RTI Cooperativa Sociale Diogene a.r.l.\EUCORA Società Cooperativa Sociale	Per competenza
Direzione Medica di PP.OO.	Per competenza
Direzione Amministrativa di PP.OO	Per competenza
Direzione della Funzione Territoriale	Per competenza
Direttore UOC Area Distrettuale Pescara	Per competenza
Direttore Dipartimento di Prevenzione	Per competenza
Direttore Dipartimento Oncologico Ematologico	Per competenza
Direttore Dipartimento delle Chirurgie	Per competenza
Direttore Dipartimento Urgenza Emergenza	Per competenza
Direttore Dipartimento Materno Infantile	Per competenza
Direttore Dipartimento delle Medicine	Per competenza
Direttore Dipartimento di Salute Mentale	Per competenza
Direttore Dipartimento della Funzione Ospedaliera	Per competenza
Direttore Dipartimento Amministrativo	Per competenza

## Sommario

1	Revisioni Documento.....	2
1.1	Riepilogo.....	2
1.2	Storico Revisioni .....	2
1.3	Lista di Distribuzione .....	2
2	Protocollo .....	4
2.1	Premessa .....	4
2.2	Scopo. ....	4
2.3	Campo di applicazione.....	4
2.4	Riferimenti normativi. ....	4
2.5	Generalità sui Controlli.....	4
2.5.1	Soggetti esterni.....	5
2.5.2	Soggetti esenti .....	5
2.6	Modalità di esecuzione dei controlli .....	6
2.6.1	Controllo .....	6
2.6.2	Modalità di esecuzione della verifica .....	6
2.6.3	Esito della rilevazione .....	7
2.6.4	Soggetti preposti al controllo .....	7
2.7	Sanzioni.....	8
2.8	Trattamento economico.....	8
3	Allegato 1 – Modello Incarico Soggetti Accertatori.....	9
4	Allegato 2 – Registro Quotidiano Verifiche .....	10

## **2 Protocollo**

### **2.1 Premessa**

Il Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 (Decreto Green pass), che obbliga al green pass tutti i lavoratori PA e Settore Privato, richiede all'Art. 1 c. 5 - PA e Art. 3 c. 5 - Privati, che i Datori di lavoro debbano individuare con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi e definire le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, entro il 15 ottobre 2021.

### **2.2 Scopo.**

Il presente documento, in assenza di disposizioni normative specifiche in merito, è elaborato conformemente alle disposizioni del Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127, individua la procedura ed i modelli di lettera di incarico per il soggetto delegato ed il soggetto accertatore

### **2.3 Campo di applicazione.**

Il presente protocollo si applica ai lavoratori dipendenti della ASL di Pescara e a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso la ASL di Pescara.

### **2.4 Riferimenti normativi.**

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/10/2021 *“Linee Guida 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”*
- Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 e la normativa ivi richiamata
- Decreto-Legge 22 Aprile 2021, n.52 convertito con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87
- Decreto-Legge 5 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35
- Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori)
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 -Riordino della disciplina in materia sanitaria
- Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/ 2008
- Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021

### **2.5 Generalità sui Controlli**

Come previsto dalle Linee guida, al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, 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 certificazione verde COVID-19 (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 in grado di esibirla. Peraltro, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo.

Il possesso della certificazione verde è una condizione che deve essere soddisfatta al momento dell'accesso alla sede di servizio e la sua esibizione deve avvenire in un momento successivo in fase di controllo a campione. Tale tipologia di controllo verrà effettuata sul 100% dei lavoratori a rotazione con un minimo del 20% del personale controllato ogni giorno.

Il lavoratore che dichiara 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.



Come esplicitamente indicato nelle linee guida, resta fermo, per il personale – ancorché munito di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dalla ASL di Pescara per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, il personale interessato può comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale attestanti una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, rispettivamente riguardanti le casistiche di avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, avvenuta guarigione da COVID-19 (con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto) ed effettuazione di test antigenico rapido o molecolare.

### 2.5.1 *Soggetti esterni*

L'obbligo è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dalla ASL di Pescara - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'Azienda. Pertanto, per accedere alle sedi aziendali, oltre al personale dipendente, qualunque altro soggetto che svolga, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato presso la ASL di Pescara, nell'ambito dello svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, dovrà essere munito di "green pass". Sarà onere dei rispettivi datori di lavoro sottoporre alla verifica i propri dipendenti, fermo restando da parte della committenza la facoltà di sottoporre a verifica il suddetto personale.

In particolare, ad esempio, sono soggetti all'obbligo di green pass i dipendenti delle imprese che hanno in appalto servizi di pulizia o di ristorazione, *il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori, prestatori e frequentatori di corsi di formazione.* In tale fattispecie sono ricompresi anche i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata a dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di green pass ove accedano alla sedi della ASL di Pescara) ed il personale in somministrazione.

### 2.5.2 *Soggetti esenti*

L'obbligo della Certificazione verde COVID-19 non si applica:

- ai soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica. Fino al 30 novembre 2021 (termine prorogato con Circolare del Ministero della Salute del 25 settembre 2021), possono essere utilizzate le certificazioni di esenzione in formato cartaceo rilasciate, a titolo gratuito, dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare del Ministero della Salute 04 agosto 2021. Sono validi i certificati di esenzione vaccinali già emessi dai Servizi sanitari regionali sempre fino al 30 novembre.
- a coloro che hanno ricevuto il vaccino ReiThera (una o due dosi) nell'ambito della sperimentazione Covitar. La certificazione, con validità fino al 30 novembre 2021, sarà rilasciata dal medico responsabile del centro di sperimentazione in cui è stata effettuata in base alla Circolare del Ministero della Salute 5 agosto 2021.
- alle persone in possesso di un certificato di vaccinazione anti SARS-Cov-2 rilasciato dalle competenti autorità sanitarie della Repubblica di San Marino, nelle more dell'adozione della circolare del Ministero

della salute che definisce modalità di vaccinazione in coerenza con le indicazioni dell'Agenzia europea per i medicinali, e comunque non oltre il 15 ottobre 2021 (Decreto legge 6 agosto 2021 n.111).

Il personale esente – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente della ASL di Pescara – non sarà soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove previamente autorizzato dal dipendente interessato - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tale dipendente sia esonerato dalle verifiche.

In merito alle proroghe di validità delle certificazioni di esenzione, è precisato che non sarà necessario un nuovo rilascio delle certificazioni già emesse, salvo i casi in cui le stesse contengano dati del soggetto interessato, ulteriori rispetto a quelli indicati per la loro compilazione, a carattere sensibile (es. motivazione clinica dell'esenzione).

## **2.6 Modalità di esecuzione dei controlli**

### *2.6.1 Controllo*

Il controllo sul possesso delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuato con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni. In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non verrà effettuata la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dal personale né la conservazione della loro copia.

In particolare, il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19, come previsto dalla normativa sopra richiamata, prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un dispositivo mobile. Tale applicazione anche senza la necessità di avere una connessione internet (offline) 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 (Art.13 DPCM 17 giugno 2021) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. L'applicazione VerificaC19 è conforme alla versione europea del Green Pass.

### *2.6.2 Modalità di esecuzione della verifica*

Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, la ASL di Pescara, ha valutato di poter effettuare i controlli sia in fase di accesso alle strutture lavorative che successivamente all'interno delle stesse. Al fine di non creare disagi e disservizi all'utenza causati da ritardo o code durante le procedure di ingresso del personale, la Direzione Generale, ha deciso di procedere con controlli giornalieri a campione, relativamente ai soggetti presenti sui luoghi di lavoro, nella misura percentuale di almeno il 20% e con un adeguato criterio di rotazione.

Le modalità di controllo sono descritte sinteticamente nei seguenti punti:

- a. La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il QR Code del proprio Green Pass (preferibilmente in formato digitale per motivi tecnici legati alla lettura del codice da parte della app di verifica).
- b. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il processo di verifica che consente 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
- c. 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.

### *2.6.3 Esito della rilevazione*

In caso di esito positivo della rilevazione (Green Pass valido), l'operatore preposto al controllo annoterà esclusivamente l'occorrenza della verifica (ai fini del conteggio della percentuale minima di controlli da effettuarsi giornalmente, pari al 20% del personale) effettuata senza memorizzare alcun dato relativo al lavoratore. In particolare, in osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali, non è consentita la raccolta dei dati del soggetto controllato in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure sanzionatorie previste (articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss).

Qualora all'atto delle modalità di accertamento descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 o rifiuti l'esibizione della citata certificazione, il soggetto preposto al controllo comunicherà al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro, che dovrà quindi essere allontanato dalla sede di servizio e, con immediatezza, ai competenti uffici (UOC Dinamiche del Personale, opportunamente indicato nel Registro Quotidiano delle Verifiche), mediante apposito invio della registrazione effettuata, il nominativo del soggetto al quale non è stato consentito l'accesso per opportuna predisposizione della procedura attestante l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino all'esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative. In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, l'Azienda sarà tenuta ad avviare la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).

Nel caso in cui, in sede di verifica venga accertata la mancanza del green pass da parte di un soggetto esterno all'Azienda (di cui al punto 2.5.1 del presente protocollo, come previsto dall'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 – soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni), fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà essere data tempestiva segnalazione all'UOC Dinamiche del Personale che si occuperà di dare opportuna comunicazione, per gli adempimenti di competenza, dell'esito della verifica al datore di lavoro del soggetto (ove esistente) e al Direttore/Dirigente-Responsabile della struttura presso cui è stato effettuato il controllo. Nel caso in cui il soggetto esterno sia appartenente alla categoria del personale somministrato, l'assenza dovuta al mancato possesso o alla mancata esibizione del green pass dovrà essere immediatamente segnalata, dall'UOC Dinamiche del Personale, alla relativa Agenzia di somministrazione.

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.

### *2.6.4 Soggetti preposti al controllo*

L'articolo 1, comma 4, del decreto-legge n. 127 del 2021 individua nel datore di lavoro, quindi la ASL di Pescara, il soggetto preposto al controllo che esercita il potere di delega nei confronti della RTI Cooperativa Sociale Diogene a.r.l.\EUCORA Società Cooperativa Sociale già soggetto affidatario del servizio di guardiania e portierato e opportunamente designata Responsabile del Trattamento di dati personali.

Nell'esercizio del potere di controllo il Direttore Generale comunica, mediante il presente documento, le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso delegati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo.

## **2.7 Sanzioni**

A fini sanzionatori, il soggetto preposto al controllo che ha proceduto all'accertamento, dopo aver intimato al lavoratore sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro, segnala l'assenza ingiustificata all'UOC Dinamiche del Personale che, nel contempo, ferme restando le conseguenze di ordine disciplinare, comunica la violazione di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020.

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.

## **2.8 Trattamento economico**

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

### 3 Allegato 1 – Modello Incarico Soggetti Accertatori

*LOGO*

## MODELLO PER INCARICO SOGGETTI ACCERTATORI

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_, legale rappresentante di \_\_\_\_\_

### INCARICA

Il Sig./ra \_\_\_\_\_, quale **Soggetto accertatore** alle verifiche cui all'Art. 1 c. 5 o Art. 3 c. 5 Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 relative alla certificazione verde Covid-19 (Green pass), secondo la procedura seguente:

Luogo di controllo:	Luogo di lavoro
Modalità:	A campione (almeno 20% accessi)
Tipo di lettore	Sistema di lettura e validazione del Green pass mobile/fisso/ smartphone con app VerificaC19
Segnalazione sulla verifica	Segnalare che l'App VerificaC19 non memorizza i dati delle Certificazioni verdi COVID-19, quindi, in caso di smarrimento o furto non ci sono rischi associati per i dati personali degli interessati le cui Certificazioni Verdi sono state sottoposte a verifica.
Lettura dati	Il verificatore richiede la Certificazione al lavoratore, il quale deve mostrare il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo). Eventuale richiesta di documento di riconoscimento per la sola verifica dell'effettiva corrispondenza tra l'intestatario del Green Pass e l'identità del soggetto verificato.
Esito lettura	Positivo se verifica accertata dall'App.
	Negativo se verifica non accertata dall'App.
Conservazione registro letture:	Il registro delle verifiche sarà consegnato quotidianamente all'UOC Dinamiche del Personale.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Firma rappresentante legale

\_\_\_\_\_

## 4 Allegato 2 - Registro Quotidiano Verifiche

### REGISTRO QUOTIDIANO VERIFICHE GREEN PASS

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Unità Operativa Controllata \_\_\_\_\_

Controlli effettuati			
<input type="checkbox"/> Controllo 1	<input type="checkbox"/> Controllo 6	<input type="checkbox"/> Controllo 11	<input type="checkbox"/> Controllo 16
<input type="checkbox"/> Controllo 2	<input type="checkbox"/> Controllo 7	<input type="checkbox"/> Controllo 12	<input type="checkbox"/> Controllo 17
<input type="checkbox"/> Controllo 3	<input type="checkbox"/> Controllo 8	<input type="checkbox"/> Controllo 13	<input type="checkbox"/> Controllo 18
<input type="checkbox"/> Controllo 4	<input type="checkbox"/> Controllo 9	<input type="checkbox"/> Controllo 14	<input type="checkbox"/> Controllo 19
<input type="checkbox"/> Controllo 5	<input type="checkbox"/> Controllo 10	<input type="checkbox"/> Controllo 15	<input type="checkbox"/> Controllo 20
Numero Lavoratori in possesso di certificazione verde valida			N. _____

Estremi Lavoratori non in possesso di certificazione verde valida			
NOME	COGNOME	DITTA DI RIFERIMENTO (nel caso di soggetti esterni)	Matricola (se disponibile)

Firma / Visto

(del Soggetto accertatore)

\_\_\_\_\_



*AZIENDA*  
**UNITÀ SANITARIA LOCALE - PESCARA**  
**UFFICIO DI STAFF**  
*Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna*

**Protocollo per la Regolamentazione della Verifica  
delle Certificazioni verdi COVID-19 ai Visitatori ed  
Accompagnatori degli Utenti**

## Revisioni Documento

### Riepilogo

DESCRIZIONE ULTIMA VERSIONE DOCUMENTO	
REVISIONE	1.0
DATA	12 10 2021
NATURA DELLA REVISIONE	Prima emissione
REDAZIONE	Ufficio Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna Ufficio Privacy – Protezione dei Dati
VERIFICA	Direzione Sanitaria Aziendale Direzione Medica di Presidio Direttore Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna Responsabile Protezione Dati
APPROVAZIONE	Direzione Generale

### Storico Revisioni

DATA	VERSIONE	ARGOMENTI RIESAMINATI	MOTIVO DELLA REVISIONE
12 10 2021	1.0	Tutti	Prima emissione

### Lista di Distribuzione

DESTINATARIO	MOTIVO
Cooperativa Sociale Diogene	Per competenza
Direzione Medica di PP.OO.	Per competenza
Direzione Amministrativa di PP.OO	Per competenza
Direzione della Funzione Territoriale	Per competenza
UOC Area Distrettuale Pescara	Per competenza
Direttore Dipartimento di Prevenzione	Per competenza
Direttore Dipartimento Oncologico Ematologico	Per competenza
Direttore Dipartimento delle Chirurgie	Per competenza
Direttore Dipartimento Urgenza Emergenza	Per competenza
Direttore Dipartimento Materno Infantile	Per competenza
Direttore Dipartimento delle Medicine	Per competenza
Direttore Dipartimento di Salute Mentale	Per competenza
Direttore Dipartimento della Funzione Ospedaliera	Per competenza
Dipartimento Amministrativo	Per competenza



Dipartimento del Governo della Gestione Economica del Patrimonio, della Gestione Tecnica e dei Servizi Tecnici e Professionali	Per competenza
Coordinatore dei Servizi di Staff della Direzione Generale	Per competenza
Dirigente delle Professioni Sanitarie	Per competenza
UOS CUP e Comunicazione Istituzionale ASL Pescara	Per competenza
UOS CUP e Comunicazione istituzionale	Per competenza

## **Premessa**

La crisi epidemiologica da COVID-19 impone la necessità di garantire a massima sicurezza nei servizi e nelle strutture sanitarie e nei servizi territoriali, assicurando l'adozione di tutte le misure necessarie a tutela della salute, nonché ad evitare la diffusione del contagio nei servizi stessi.

A tal proposito il D.L. n.52/2021, convertito con modificazioni con L. n. 87 del 17.06.2021 prevede all'Art. 2-bis. Misure concernenti gli accessi nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie:

*1. E' consentito agli accompagnatori dei pazienti non affetti da COVID-19, muniti delle certificazioni verdi COVID-19 di cui all'articolo 9, nonché agli accompagnatori dei pazienti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di permanere nelle sale di attesa dei dipartimenti d'emergenza e accettazione e dei reparti di pronto soccorso nonché dei reparti delle strutture ospedaliere. La direzione sanitaria della struttura è tenuta ad adottare le misure necessarie a prevenire possibili trasmissioni di infezione.*

*2. Agli accompagnatori dei pazienti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è sempre consentito prestare assistenza, anche nel reparto di degenza, nel rispetto delle indicazioni del direttore sanitario della struttura.*

Inoltre l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale, n.39 del 19 agosto 2021 avente in oggetto "Misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 – Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica. Integrazione della procedura utile per l'accesso alle visite a pazienti ricoverati in ambito ospedaliero, pubblico e privato" ha previsto

*punto 1 - che le modalità di ingresso di visitatori ed accompagnatori presso le strutture ospedaliere pubbliche e private della regione Abruzzo, già definite con OPGR n. 35/2021, sono integrate dalle disposizioni di cui all'art. 2-bis, comma 1, del D.L. n.52/2021, convertito con modificazioni con L. n. 87 del 17.06.2021 e nell'ambito di compatibilità con quest'ultime;*

*punto 4 - che le AASSLL e le strutture sanitarie private della regione Abruzzo adottino tempestivamente tutte le misure necessarie ad ottemperare al punto 1, nonché a prevenire possibili trasmissioni di infezione in ambito ospedaliero;*

ed infine secondo il DPCM 17 GIUGNO 2021 Art. 13 Verifica delle certificazioni verdi COVID-19 emesse dalla Piattaforma nazionale-DGC ...

*5. L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma ...*

### **1. Scopo.**

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività sanitarie con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti sanitari e pertanto assicurare ai sensi di quanto sopra esposto che tutti i visitatori e gli accompagnatori degli utenti che accedono nelle strutture sanitarie, siano sottoposti al processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19.

## **2. Campo di applicazione.**

Il presente protocollo si applica ai visitatori/accompagnatori degli utenti della Azienda USL di Pescara, ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro, che accedono nelle strutture aziendali, non compresi all Art. 2-bis, comma 2 del D.L. n.52/2021, convertito con modificazioni con L. n. 87 del 17.06.2021.

## **3. Riferimenti normativi.**

Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.39 del 19 Agosto 2021

Decreto-Legge 23 luglio 2021 n. 105

DPCM 17 GIUGNO 2021

Decreto-Legge 22 aprile 2021 n. 52

## **4. Modalità.**

Il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un dispositivo mobile. Tale applicazione anche senza la necessità di avere una connessione internet (offline) 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 (Art.13 DPCM 17 giugno 2021) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. L'applicazione VerificaC19 è conforme alla versione europea, ma ne diminuisce il numero di dati visualizzabili dall'operatore per minimizzare le informazioni trattate.

### **Come avviene la verifica**

- a. La Certificazione è richiesta dal verificatore all'interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
- b. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
- c. L'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
- d. 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.
- e. Ai verificatori basta inquadrare il QR Code della certificazione verde Covid-19, che si può esibire in formato cartaceo o digitale, e accertarsi della validità e dei dati identificativi.

### **Chi sono gli operatori che possono verificare la Certificazione**

- I pubblici ufficiali nell'esercizio delle relative funzioni.
- Il proprietario o il legittimo detentore di luoghi o locali presso i quali si svolgono eventi e attività per partecipare ai quali è prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonché i loro delegati.
- I gestori delle strutture che erogano prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali per l'accesso alle quali in qualità di visitatori sia prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19, nonché i loro delegati.

## **Regolamentazione dell'esecuzione della verifica della certificazione verde COVID-19.**

La verifica del possesso di certificazione verde COVID-19 sarà effettuata, presso tutti gli ingressi, dagli addetti delle ditte fornitrici del servizio di guardiania e portierato, RTI Cooperativa Sociale Diogene a.r.l.\EUCORA Società Cooperativa Sociale, delegate a tal fine dalla Direzione Aziendale.

In particolare saranno monitorati i seguenti accessi:

- a) per il Presidio Ospedaliero di Pescara:
  - 1. ingresso Madonnina – 1 addetto dalle 6:00 alle 21:00 (tutti i giorni)
  - 2. ingresso CUP - 1 addetto dalle 8:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 14:00 sabato
  - 3. Pronto Soccorso e area adiacente - 2 addetti h24 all'ingresso stradale e in camera calda (tutti i giorni)
  - 4. Pronto Soccorso uscita interna – 1 addetto h24 (tutti i giorni)
  - 5. Accettazione principale – 1 addetto dalle 6:00 alle 21:00 (tutti i giorni)
  - 6. ingresso Dialisi - 1 addetto dalle 6:00 alle 21:00 (tutti i giorni)
  - 7. Poliambulatori – 1 addetto (7:00 – 20:00 dal lunedì al venerdì, 7:00 – 14:00 sabato)
  - 8. ingresso ex-Pronto soccorso – 1 addetto h24 (tutti i giorni)
  - 9. ingresso Amministrazione – 1 addetto dalle 6:00 alle 20:00 (tutti i giorni) e 1 dalle 7:00 alle 15:00 dal lunedì al sabato
  - 10. ingresso Covid Hospital – 1 addetto dalle 6:00 alle 21:00 (tutti i giorni)
  - 11. ingresso obitorio - 1 addetto dalle 7:00 alle 19:00 (tutti i giorni)
- b) per il Presidio Ospedaliero di Penne:
  - 1. ingresso Principale - 1 addetto h24 (tutti i giorni)
  - 2. ingresso Laboratorio Analisi – 1 addetto dal lunedì al sabato 7:00-15:00
  - 3. ingresso CUP/ Amministrazione – 1 addetto dal lunedì al sabato 7:00-18:00
  - 4. Ingresso Padiglione 2 – 1 addetto dalle 8:00 alle 20:00 (tutti i giorni)
- c) per il Presidio Ospedaliero di Popoli:
  - 1. ingresso Vecchio corpo di fabbrica – 1 addetto dalle 7:30 alle 20:00 (tutti i giorni)
  - 2. ingresso Pronto Soccorso - 1 addetto dalle 7:30 alle 20:00 (tutti i giorni)
  - 3. ingresso Nuovo corpo di fabbrica - 1 addetto h24 (tutti i giorni)
- d) per il DSB di Montesilvano:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 19:30, sabato 7:30-14:00
  - 2. ingresso Laboratorio Analisi - 1 addetto dal lunedì al sabato 7:30-14:00
- e) per il DSB Pescara Nord:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 19:30, sabato 7:30-14:00
  - 2. ingresso Laboratorio Analisi - 1 addetto dal lunedì al sabato 7:30-14:00
- f) per il DSB Pescara SUD:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 19:30, sabato 7:30-14:00
- g) per il DSB Città S. Angelo:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 14:00, il martedì e il giovedì dalle 14:00 alle 17:00.
- h) per il DSB Cepagatti:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 14:00, il martedì e giovedì dalle 14:00 alle 18:00
- i) per il DSB Spoltore:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 14:00, il lunedì e giovedì dalle 14:00 alle 18:00

- j) per il DSB di Penne:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 14:00, il lunedì, martedì e giovedì dalle 14:00 alle 18:00
- k) per il DSB di Scafa:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 14:00, il lunedì, mercoledì e giovedì dalle 14:00 alle 18:00
- l) per il DSB di Popoli:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 14:00
- m) per il DSB di Tocco da Casauria:
  - 1. ingresso principale - 1 addetto dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 14:00
- n) Per le strutture aziendali non ricomprese in elenco la verifica sarà in capo ai Direttori delle UOC Aree Distrettuali che a loro volta potranno delegare nominativamente i propri collaboratori.

Inoltre, sempre al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, la ASL di Pescara, ha valutato di poter effettuare i controlli a campione delle persone presenti anche all'interno delle stesse strutture.

In particolare saranno monitorate quotidianamente tutte le strutture secondo le seguenti modalità:

- a) per il PO di Pescara, Uffici Vecchio PO di Pescara e Palazzo Cervone (4 addetti dalle 7:00 alle 15:00)
- b) per Area Metropolitana e Area Pescara, RSA Città S. Angelo (1 addetto dalle 7:00 alle 15:00)
- c) Per il PO e il DSB di Penne (1 addetto dalle 7:00 alle 15:00)
- d) Per il PO di Popoli e i DSB Area Montana, RSA Tocco da Casauria (1 addetto dalle 7:00 alle 15:00)

Il Dirigente Amministrativo, con la presente sottoscrizione, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del provvedimento

Il Dirigente Amministrativo

Antonio Busich

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Bilancio e Gestione Economica Finanziaria attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n.

Anno 2021

Il Direttore

firmato digitalmente

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

Parere favorevole

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott. Vero Michitelli

firmato digitalmente

Parere favorevole

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dott. Antonio Caponetti

firmato digitalmente

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Vincenzo Ciamponi**

firmato digitalmente

**Deliberazione n. 1642 del 14/10/2021 ad oggetto:**

PROTOCOLLO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL CONTROLLO E VERIFICA DEL "GREEN PASS" PER LAVORATORI, VISITATORI ED ACCOMPAGNATORI DEGLI UTENTI.

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'ASL di Pescara (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data 14/10/2021 per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

---

Atto soggetto al controllo della Regione (art. 4, co. 8 L. 412/91): NO

Il Funzionario Incaricato