



REGIONE DEL VENETO  
Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 4 "Veneto Orientale"  
Sede Legale: Piazza De Gasperi, 5 – 30027 San Donà di Piave (VE)

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1077 del 13-10-2021**

Il Direttore Generale di questa Azienda U.L.S.S. n. 4 "Veneto Orientale", Dott. Mauro Filippi,  
nominato con D.P.G.R.V. n. 23 del 26.02.2021

Coadiuvato da:

Direttore Amministrativo	Massimo Visentin
Direttore Sanitario	Francesca Ciraolo
Direttore dei Servizi Socio – Sanitari	Paola Paludetti

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

### **OGGETTO:**

**Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.**

OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

IL DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA AFFARI GENERALI  
di concerto con

IL DIRETTORE AD INTERIM DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA RISORSE UMANE

Premesso che:

- l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro;
- al fine di dare a tutte le pubbliche amministrazioni indicazioni omogenee per l'applicazione delle misure di controllo sul possesso della certificazione verde Covid-19 da parte dei lavoratori previsto all'articolo 1 del decreto-legge n. 127 del 2021, con DPCM 12.10.2021 sono state adottate apposite linee guida per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale (LG);
- l'articolo 1, comma 4, del decreto-legge n. 127 del 2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo. In relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrate, il datore di lavoro può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale. Nell'esercizio del potere di controllo il datore di lavoro impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo.

Pertanto, con il presente provvedimento si procede a disporre in merito alla ripartizione delle competenze dei controlli previsti dalla normativa e declinati dalla LG di cui al DPCM, nonché a prevedere le modalità operative degli stessi.

### **1. Tipologia dei controlli possibili**

Il DPCM 12.10.2021 dispone che al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, le amministrazioni dovranno, prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso. Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenute a svolgere controlli a campione nella sede di lavoro.

Pertanto, le tipologie di controllo sono essenzialmente 2:

- a) accertamento svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici;
- b) accertamento svolto dopo l'accesso alla sede, a campione o a tappeto.

Per quanto attiene alla prima tipologia è necessario tenere in debita considerazione la possibilità di utilizzare modalità di accertamento che non determinino ritardo o code durante le procedure di ingresso,

OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

soprattutto per le amministrazioni con un numero più elevato di dipendenti, e che, ovviamente, siano compatibili con la disciplina in materia di protezione dei dati personali.

A tal proposito, seguendo la positiva esperienza maturata nelle settimane precedenti per il sistema scuola, le LG hanno individuato una serie di opzioni per consentire alle amministrazioni di attivare modalità di controllo automatizzato, con o senza integrazione ai gestionali del personale esistenti e/o ai sistemi di verifica agli accessi già esistenti.

L'azienda ha avviato le verifiche tecniche e informatiche per individuare lo strumento più adatto alla propria organizzazione riservandosi di fornire ulteriori indicazioni in merito all'operatività dei controlli non appena dette modalità saranno operative.

Pertanto, nelle more delle procedure di aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatizzati che potranno incidere anche sulle verifiche all'accesso e al fine di prevenire il verificarsi di assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio, è in ogni caso possibile, per assicurare comunque l'effettività del controllo, lo svolgimento di controlli a campione da effettuare dopo l'accesso attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19" già disponibile gratuitamente sugli *store*.

Come precisato dalle LG, è comunque opportuno organizzare i controlli post accesso anche come soluzione alternativa nel caso di un malfunzionamento di una delle soluzioni di verifica automatizzata.

## **2. Livello organizzativo di responsabilità dei controlli post accesso**

### **2 a - Responsabili dei controlli**

Sulla base dell'articolazione organizzativa dell'azienda e tenuto in debito conto le previsioni normative, sia di carattere generale che speciale, contrattuale, nonché di carattere organizzativo interno riconducibili all'atto aziendale, la responsabilità dei controlli viene posta in capo alle seguenti figure di carattere dirigenziale:

- Direttori uoc
- Responsabili uosd
- Responsabili uos staff
- per quanto attiene alle attività e funzioni di staff prive di una figura dirigenziale i controlli sono posti incarico alla direzione di struttura operativa ove hanno sede gli uffici delle stesse, ovvero la uoc risorse umane per la sede dirigenziale;
- i direttori/responsabili di uo verranno controllati da una figura individuata dal responsabile della struttura operativa di appartenenza (ospedale, distretto o dipartimento di prevenzione).

### **2 b - Preposti all'accertamento**

In considerazione delle complessità organizzative delle singole unità, della numerosità dei dipendenti assegnati, della dislocazione in sedi diverse, i soggetti responsabili dei controlli possono individuare dei preposti all'accertamento tra i propri collaboratori, anche in numero superiore a 1 atteso che i controlli dovranno essere eseguiti con cadenza giornaliera.

I collaboratori saranno destinatari di una apposita delega di funzioni da rilasciare da parte del responsabile utilizzando il modello di cui all'allegato 1 al presente provvedimento.

### **2 c – Controlli sui soggetti non dipendenti**

Per quanto attiene l'accesso alle sedi aziendali di collaboratori esterni, volontari, fornitori ed ogni altro soggetto non rientrante nell'alveo del personale dipendente, i controlli saranno effettuati agli accessi esclusivamente dal fornitore del servizio di vigilanza ai varchi sempre mediante l'applicazione denominata "VerificaC19", come già avviene per i visitatori delle strutture sanitarie.

OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

Sulla modalità di verifica all'accesso saranno fornite alla ditta indicazioni specifiche anche in merito alla possibilità di alternare le verifiche a tappeto con quelle a campione, in considerazione delle sedi, degli orari e di specifiche esigenze organizzative.

Il personale designato alle funzioni di accertamento dalla ditta che fornisce il servizio in questione assume in ragione del contratto di servizio in essere le medesime funzioni di quello aziendale di cui al punto 2a. Lo stesso esercita anche le funzioni di accertamento necessarie all'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021, laddove applicabile.

Nel caso di verifica negativa su soggetti esterni citati, la ditta dovrà trasmettere, entro la giornata dell'accertamento, i dati dei soggetti in questione (dati anagrafici del soggetto e dati dal datore di lavoro/associazione ecc.) alla casella [verificac19@aulss4.veneto.it](mailto:verificac19@aulss4.veneto.it) al fine della conseguente trasmissione dell'informazione al datore di lavoro dei medesimi.

Nel caso delle strutture aziendali territoriali (ad es. quelle riconducibili all'area della sanità mentale) ove hanno sede singoli servizi o attività, i controlli sui soggetti esterni, non dipendenti, ma che accedono alle stesse per esigenze professionali (ad es. volontari, tirocinanti, consulenti e collaboratori, frequentatori di corsi di formazione, personale delle ditte fornitrici di servizi vari, ecc) vengono effettuati dai soggetti responsabili o dai preposti dagli stessi individuati.

### **3. Modalità dei controlli post accesso**

In linea con quanto previsto dalle LG, i controlli dovranno essere effettuati, tenuto conto della numerosità del personale interessato, a tappeto o a campione.

A titolo indicativo si individua la soglia di 10 dipendenti in servizio quella oltre la quale è ragionevole procedere con l'accertamento a campione.

Gli ulteriori criteri per l'esecuzione dei controlli sono i seguenti:

- cadenza giornaliera;
- almeno 20% del personale in servizio nel caso di controllo a campione;
- applicazione del criterio di rotazione;
- prioritariamente nella fascia antimeridiana.

3 a – indicazioni operative sul controllo tramite APP o su dati cartacei

Il controllo, di norma, deve essere effettuato attraverso la lettura del QRCODE (cfr immagine A) che viene esibito dal dipendente. In via residuale, il controllo può avvenire anche sulla copia cartacea del certificato verde (cfr immagine B) , mediante verifica sul code presente sullo stesso, oppure, mediante controllo dei dati riportati sullo stesso.

Immagine A

Immagine B



OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.



Nelle more del rilascio e Covid-19 da interessati formato

dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in 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 seguenti condizioni:

- avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- 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;
- effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2;

Le risultanze della verifica tramite APP saranno le seguenti:



**CERTIFICATO VALIDO**

- validità della certificazione verde (Green Pass)
- nome cognome e data di nascita dell'intestatario

Per accertare l'identità dell'interessato, nella residuale ipotesi che lo stesso non sia personalmente

OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

conosciuto, potrà essere richiesto un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati oppure, in caso di rifiuto, il badge.

Il responsabile/incaricato del controllo:

- deve effettuare la verifica con modalità di tempo e di luogo adeguate a mantenere un adeguato livello di riservatezza (ad es. evitando di farlo in corridoio o in ambienti comunque promiscui);
- non deve effettuare fotografie o screenshot dell'immagine prodotta dalla APP;
- non deve effettuare copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni (Green Pass) in formato cartaceo, fatta salva la raccolta dei dati dell'intestatario strettamente necessari all'applicazione delle misure sanzionatorie, disciplinari o connesse ad una eventuale denuncia penale (nei casi di presunta falsificazione, alterazione o utilizzo di certificato altrui – cfr in proposito il punto 4);
- deve registrare quotidianamente il dato numerico di verifiche effettuate e del numero di dipendenti presenti al fine di attestare il rispetto della percentuale minima richiesta. Questo adempimento non prevede la registrazione di nessuna informazione anagrafica sui dipendenti verificati.

A tal fine è stato predisposto un modulo informatico (allegato 2).

### 3 b – specifiche esigenze organizzative

Come previsto da norma introdotta dal decreto legge n. 139 dell'8 ottobre 2021, in caso di richiesta da parte dei responsabili dei controlli o dei preposti derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di mancato possesso del green pass con un preavviso idoneo a soddisfare le predette esigenze organizzative.

La richiesta e la comunicazione di cui sopra avvengono mediante le rispettive caselle personali (non istituzionali o di servizio) di posta elettronica aziendale.

La mancata comunicazione da parte del dipendente in seguito all'invito ricevuto equivale a rifiuto di esibizione della certificazione.

Tale ipotesi, tuttavia, non fa venire meno l'obbligo di effettuare i controlli, tenuto conto che, in ogni caso, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

### 3 c – soggetti esenti dalla campagna vaccinale

I soggetti esenti dalla campagna vaccinale non sono tenuti al possesso del certificato.

Nelle more del rilascio dell'applicativo per la lettura dello specifico QR CODE, sono invitati a far pervenire la relativa documentazione sanitaria al medico competente con contestuale autorizzazione allo stesso di fornire il dato al personale incaricato degli accertamenti.

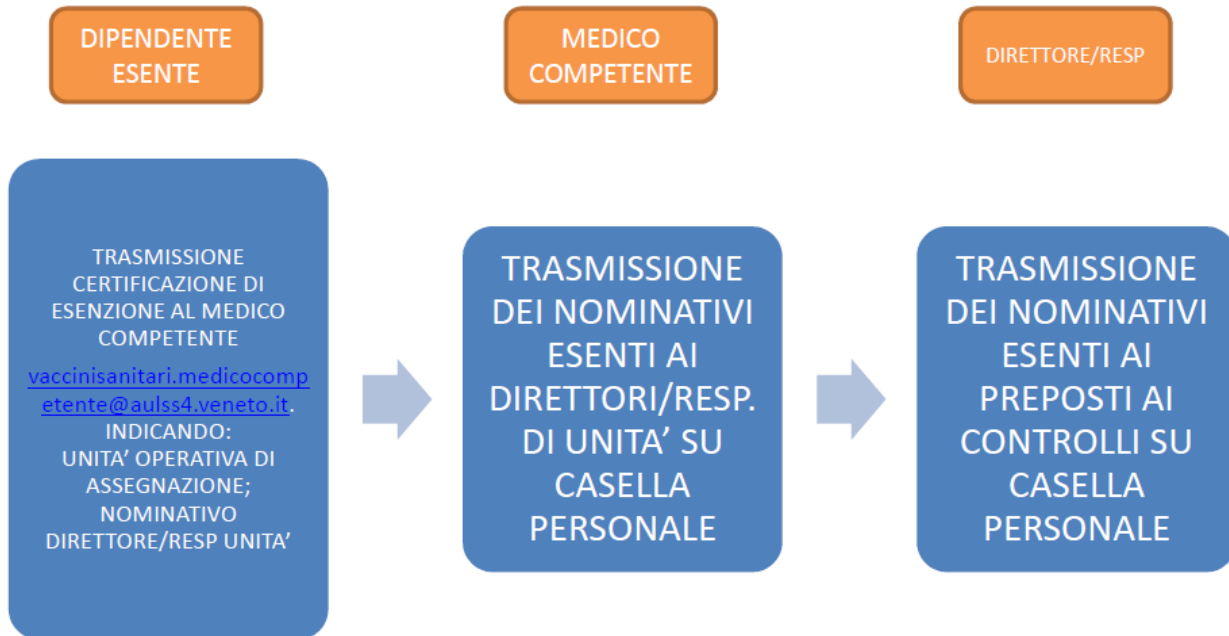
La documentazione dovrà essere trasmessa alla mail [vaccinisanitari.medicocompetente@aulss4.veneto.it](mailto:vaccinisanitari.medicocompetente@aulss4.veneto.it).

In particolare, al fine di ottimizzare il flusso informativo, il dipendente dovrà precisare nella sua mail i seguenti dati:

- unità operativa di assegnazione;
- nominativo del direttore/responsabile della uo.

Il medico competente, in quanto autorizzato dagli interessati, potrà comunicare i nominativi dei dipendenti esenti al direttore/responsabili e conseguentemente potranno esserne informati i preposti incaricati dei controlli.

OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.



In questo caso il soggetto non dovrà essere sottoposto ad alcuna verifica.

### 3 d - dispositivi mobili necessari per i controlli

Per l'esecuzione dei controlli dovranno prioritariamente essere utilizzati dispositivi mobili aziendali, anche in modalità condivisa tra più strutture limitrofe. La uos sistemi informativi provvederà ad una ricognizione dei dispositivi necessari fermo restando che, in prima applicazione, dovranno essere messi a disposizione dagli attuali assegnatari quelli già presenti nelle diverse strutture.

In considerazione dell'assoluta conformità della APP Verifica C19<sup>1</sup> ai vincoli disposti dalla normativa in materia della tutela dei dati personali, per l'esecuzione dei controlli potranno essere utilizzati anche dispositivi di carattere personale.

## 4. Adempimenti connessi alla verifica negativa sul possesso della certificazione

Il responsabile/incaricato che ha svolto l'accertamento, se del caso attraverso il responsabile della struttura di appartenenza, dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro.

Analogamente nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi.

Conseguentemente, lo stesso dovrà:

- comunicare tempestivamente e comunque entro la medesima giornata l'informazione all'indirizzo di posta elettronica [greenpass@aulss4.veneto.it](mailto:greenpass@aulss4.veneto.it) della uoc risorse umane.
- avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio) mediante comunicazione che dovrà

<sup>1</sup> Cfr. Parere sul DPCM di attuazione della piattaforma nazionale DGC per l'emissione, il rilascio e la verifica del Green Pass - 9 giugno 2021



OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

essere trasmessa alla uoc affari generali alla mail [verificac19@aulss4.veneto.it](mailto:verificac19@aulss4.veneto.it).

Relativamente a detto adempimento, saranno diramate dalla stessa unità, non appena disponibili dalle Autorità competenti, specifiche indicazioni sulle modalità operative da porre in essere.

- comunicare alla uoc affari generali i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

\*\*\*\*\*

Attestata l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la normativa vigente e con ogni altra disposizione regolante la materia;

Attestate la regolarità e la legittimità del provvedimento;

Viste le disposizioni concernenti i compiti della direzione generale e i compiti della direzione operativa dell'azienda, di cui agli artt. 19 e 20 dell'atto aziendale, approvato con deliberazione n. 1051 del 16.10.2020;

Viste, altresì, le disposizioni contenute nella deliberazione n. 840 del 21 agosto 2020 di attribuzione delle deleghe ai dirigenti per l'adozione di provvedimenti di rilevanza esterna;

Ritenuto pertanto di sottoporre il presente provvedimento all'approvazione del Commissario;

#### IL DIRETTORE GENERALE

Esaminata la questione e ritenuto di condividere le argomentazioni e le considerazioni prospettate;

Visto l'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. dall'art. 1, comma 1, D.L. 21 settembre 2021, n. 127;

Visto l'art. 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le leggi regionali 14 settembre 1994, n. 55 e n. 56, e successive modifiche ed integrazioni;

Viste, altresì, le leggi regionali n. 19 del 25.10.2016 e n. 30 del 30.12.2016;

Visto il DPCM 12.10.2021;

Visto il Parere del Garante per la protezione dei dati personali sullo schema di decreto concernente "Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, recante «Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"» - 11 ottobre 2021;

Vista la deliberazione n. 392 del 30.11.2011 di approvazione del "regolamento per la predisposizione, formalizzazione e pubblicazione on line delle deliberazioni del direttore generale e dei provvedimenti dei dirigenti delegati";

Viste le disposizioni concernenti i compiti della direzione generale e i compiti della direzione operativa dell'azienda, di cui agli artt. 19 e 20 dell'atto aziendale, approvato con deliberazione n. 1051 del 16.10.2020;



OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

Viste, altresì, le disposizioni contenute nella deliberazione n. 840 del 21 agosto 2020 di attribuzione delle deleghe ai dirigenti per l'adozione di provvedimenti di rilevanza esterna;

Visto che i direttori proponenti hanno attestato la regolare istruttoria, nonché la regolarità e la legittimità del provvedimento;

Sentito, per quanto di competenza, il parere favorevole del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore dei servizi socio-sanitari;

#### DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni espresse in premessa, le disposizioni organizzative di cui in premesse e che si intendono qui integralmente riportate;
2. di dare atto che l'azienda ha avviato le verifiche tecniche e informatiche per individuare lo strumento più adatto alla propria organizzazione per implementare modalità di controllo automatizzato, con o senza integrazione ai gestionali del personale esistenti e/o ai sistemi di verifica agli accessi, riservandosi di fornire ulteriori indicazioni in merito all'operatività dei controlli non appena dette modalità saranno attivate;
3. di approvare quali parti integranti e contestuali del presente provvedimento gli allegati nn. 1 e 2, rispettivamente:
  - a. conferimento di delega di funzioni ai fini della verifica della certificazione verde COVID-19 del personale;
  - b. scheda di rilevazione quotidiana del dato numerico sulle verifiche effettuate a campione post accesso;
4. di dare atto che l'azienda riconosce come vincolanti tutti gli atti giuridici posti in essere dai delegati effettuati in base alla presenti disposizioni organizzative;
5. di dare atto che con riferimento al punto 2 c – Controlli sui soggetti non dipendenti, potranno essere definite modalità specifiche che si integrano con quelle già in atto nel contesto del servizio in essere;
6. di dare atto che i direttori delle unità operative complesse risorse umane e affari generali sono competenti per l'esecuzione della presente deliberazione, inclusa l'adozione di provvedimenti conseguenti e attuativi e l'eventuale sottoscrizione di atti;
7. di dare atto che il responsabile del presente procedimento è il dott. Andrea Del Negro direttore dell'unità operativa complessa affari generali;



OGGETTO: Applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale a partire dal 15 ottobre 2021.

## **Deliberazione n. 1077 Del13-10-2021**

*Documento firmato elettronicamente secondo la normativa vigente.*

### **Per il parere di competenza:**

Il direttore amministrativo

Firmatario: Massimo Visentin

Il direttore sanitario

Firmatario: Francesca Ciralo

Il direttore dei servizi socio-sanitari

Firmatario: Paola Paludetti

**Il Direttore Generale  
Mauro Filippi**

La presente deliberazione viene:

- Affissa all'albo aziendale per quindici giorni consecutivi da oggi
- Inviata in data odierna al Collegio Sindacale

San Donà di Piave, 18-10-2021

La presente deliberazione viene inviata ai seguenti uffici per gli adempimenti di competenza: Collegio Sindacale

Affari Generali

Risorse Umane

Direzione Amministrativa

Direzione Sanitaria

Direzione dei Servizi Socio - Sanitari

Servizi alla persona

Controllo di Gestione

UOC Contabilità e Bilancio

UOC Direzione Amministrativa Territoriale DAT

DAO uoc direzione amministrativa di ospedale

Provveditorato Economato Gestione della Logistica

Servizi Tecnici

Sistemi Informativi

Relazioni con il Pubblico ed Informazione

Disabilità in Età Adulta

Dipartimento di Prevenzione

UOC Direzione Medica

Professioni Sanitarie

Distretto Unico Socio Sanitario

Cure Primarie 1