

PROCEDURA GESTIONE CONTROLLI GREEN PASS PER L'ACCESSO ALLE SEDI DELL'AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

1. FINALITA' DELLA PROCEDURA

La presente procedura intende descrivere le modalità attraverso le quali deve essere effettuato il controllo delle Certificazioni verdi Covid-19 previste come requisito per l'accesso e la permanenza all'interno delle Sedi e Locali dell'Azienda, in ottemperanza al decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante "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".

La Certificazione attesta una delle seguenti condizioni:

- aver fatto la **vaccinazione** anti COVID-19 (in Italia viene emessa sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale sia dopo aver fatto una dose aggiuntiva al primo ciclo di vaccinazione)
- essere negativi al **test antigenico rapido** nelle ultime 48 ore o al **test molecolare** nelle ultime 72 ore
- **essere guariti** dal COVID-19 negli ultimi sei mesi

Il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli **obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19**. 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 da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali, non è consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

2. SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO

Il decreto legge 127/2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo.

Ciascun datore di lavoro delega la funzione con atto scritto a personale specifico.

Prioritariamente, il controllo viene effettuato dal personale di portineria e/o della vigilanza che provvede alle verifiche attraverso i tablet (o altri strumenti forniti dall'Amministrazione) e l'apposita app del governo italiano "verificaC19".

Nella seguente tabella vengono individuati i soggetti al momento incaricati ad effettuare il controllo in caso di eventuale assenza del personale di portineria e/o della vigilanza, laddove non sia stato possibile provvedere a sostituzione. I dipendenti incaricati, scelti in base alla collocazione degli uffici e alla funzione svolta, si coordinano tra loro presso ciascuna sede per garantire l'alternanza nello svolgimento del controllo nell'eccezionalità della situazione.

SEDE	DIRIGENTE RESPONSABILE	PERSONALE INCARICATO	N.CONTROLLI A CAMPIONE > 20%
Sede Amministrativa viale Gramsci Firenze	Direttore Francesco Piarulli Dirigente Enrico Carpitelli Dirigente Andrea Franci	Addetti Portineria e/o Vigilanza Coord. Serv. Benefici e Interv. Monetari Coord.Serv. Tecnico Amministrativi Servizio Tecnico	Minimo 8

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

sede legale
Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze
www.dsu.toscana.it
info@dsu.toscana.it
C.F. 94164020482 – P.I. 05913670484

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



DSU TOSCANA

Sigla Area/Servizio

Sigla scrivente

Sede Amministrativa Piazza Cavaliere Pisa	Direttore Francesco Piarulli Dirigente Enrico Carpitelli Dirigente Andrea Franci	Addetti Portineria e/o Vigilanza Coord. Serv. Qualità e Sicurezza – RSPP Amministrativo Serv. Qualità e Sicurezza Pisa Amministrativi Servizio Tecnico	Minimo 8
Sede Amministrativa Via Mascagni	Direttore Francesco Piarulli Dirigente Andrea Franci Dirigente Enrico Carpitelli	Addetto al presidio della sede e/o vigilanza Coord. Serv. Benefici e Interv. Monetari Amministrativi Servizio Tecnico	Minimo 8
Uffici Residenza Nettuno Pisa	Direttore Francesco Piarulli Dirigente Enrico Carpitelli	Addetti Portineria e/o Vigilanza Coord. Serv. Benefici e Interv. Monetari	Minimo 3
Residenze Universitarie	Dirigente Enrico Carpitelli	Addetti Portineria (Residenze e Sedi Amministrative) e/o Vigilanza Personale con funzione di gestore e monitore Coord.ri Servizio Residenze	Variabile (a seconda della struttura)
Mense Universitarie	Dirigente Enrico Carpitelli	Personale Servizio Ristorazione con funzione di controller Coord.ri Servizio Ristorazione	Variabile (a seconda della struttura e turnazione)

L'accertamento dovrà essere svolto giornalmente prioritariamente all'accesso della struttura, ovvero a campione (in misura non inferiore al 20% del personale presente in servizio e con un criterio di rotazione) o a tappeto, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa, tenendo conto di eventuali turnazioni.

I dipendenti al loro ingresso devono recarsi presso la portineria della sede di lavoro e sottoporsi al controllo della Certificazione verde Covid-19.

Presso le Residenze Universitarie dove opera un solo addetto alla portineria, **il controllo viene effettuato al cambio del turno seguendo il criterio che il personale uscente controlla il personale entrante.** Ulteriori controlli a campione possono essere effettuati dal personale che svolge attività di gestore o monitore o da altro personale incaricato.

3. STRUMENTO UTILIZZATO E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO

La verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo dell'app nazionale VerificaC19, installata su dispositivo tablet messo a disposizione dall'Azienda e da utilizzare esclusivamente per tale finalità ed eventualmente con altri dispositivi resi disponibili dalla Azienda.

L'applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle Certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Per verificare la Certificazione con VerificaC19 è necessario seguire i seguenti passi:

**AZIENDA REGIONALE PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

sede legale
Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze
www.dsu.toscana.it
info@dsu.toscana.it
C.F. 94164020482 – P.I. 05913670484

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



DSU TOSCANA

Sigla Area/Servizio

Sigla scrivente

- il verificatore deve richiedere la Certificazione all'interessato, che mostrerà il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo);
- l'App VerificaC19 scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo
- l'App VerificaC19 applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo tre possibili risultati:
 - ✓ **schermata verde:** la Certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
 - ✓ **schermata azzurra:** la Certificazione è valida solo per l'Italia;
 - ✓ **schermata rossa:** la Certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

In relazione ai controlli a campione, ed allo scopo di dare evidenza del numero di controlli effettuati, il personale incaricato del controllo deve annotare i nominativi controllati sul modulo allegato alla procedura senza tenere traccia dell'esito del controllo.

4. DESTINATARI DEL CONTROLLO

I dipendenti ARDSU e tutti i soggetti che accedono alle sedi per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione hanno l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass).

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.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti **esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con apposita circolare del Ministero della salute.

La certificazione di esenzione dalla campagna vaccinale, per essere ritenuta valida, dovrà contenere:

- i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
- la dicitura: *"soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105"*;
- la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura *"certificazione valida fino al _____"* (indicare la data)
- Dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio - Regione);
- Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale)
- Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Nelle more del rilascio dell'applicativo che consenta la lettura dello specifico QR CODE relativo all'esenzione, il personale esente non potrà essere soggetto ad alcun controllo. A tal fine **i soggetti esenti dalla campagna vaccinale dovranno trasmettere tramite mail la relativa documentazione sanitaria al medico competente** (all'indirizzo andrea.gennai@ambulatorimisericordia.com) **che, previo controllo di coerenza della certificazione trasmessa, informerà il dipendente e il Coordinatore del Servizio**

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

sede legale
Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze
www.dsu.toscana.it
info@dsu.toscana.it
C.F. 94164020482 – P.I. 05913670484

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

Qualità e Sicurezza allo scopo di comunicare l'esenzione dalle verifiche al personale incaricato ai controlli.

Allo scopo di favorire **il controllo dei soggetti**, diversi dai dipendenti ARDSU, **che accedono per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro** alle sedi ARDSU (a titolo esemplificativo e non esaustivo: i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i **servizi di pulizia** o quelli di **manutenzione, consulenti e collaboratori, docenti** corsi di formazione etc) **i referenti** dei relativi contratti, consulenze, collaborazioni **devono invitare** tutti coloro che accedono alle strutture ARDSU **a sottoporsi al controllo in entrata e accertarsi che il controllo sia stato effettuato.**

5. ASSENZA DI CERTIFICAZIONE VALIDA

In tutti i casi in cui la Certificazione verde Covid 19 risulti scaduta o mancante l'addetto al controllo deve inibire l'accesso e darne comunicazione agli interessati.

L'eventuale rifiuto di esibizione del green pass è considerato, ad ogni effetto, mancato possesso del medesimo.

Nel caso in cui l'accertamento per i dipendenti non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso di certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi del dell'art. 9-quinquies, comma 8 del D.L. n. 52/21 e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde. La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione

Per i dipendenti DSU Toscana: deve essere inviata una mail al Dirigente Responsabile e al Coordinatore del Servizio di appartenenza e al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane per i provvedimenti previsti dal D.L. 127/2021.

Per i dipendenti DSU Toscana assente ingiustificati: il dipendente assente ingiustificato per mancanza di green pass deve esibirlo al primo rientro in ufficio.

In caso di verifica positiva della certificazione, deve essere inviata una mail al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane (personale@dsu.toscana.it) per l'adeguamento del lavoratore alle disposizioni previste dal D.L. 127/2021.

Personale dipendente di ditte fornitrici di servizi e altri soggetti esterni tenuti a esibire la Certificazione verde COVID-19: il personale incaricato al controllo identifica la persona e il fornitore per conto di cui opera sulla base di tesserino identificativo e ne dà comunicazione, tramite mail al Servizio Qualità e Sicurezza - RSPP (qualita@dsu.toscana.it), per i provvedimenti previsti dal D.L. 127/2021.

Per tutti coloro che provengono da Paesi Extra UE o che sono stati vaccinati o sono guariti in Paesi Extra UE e che quindi non possono esibire la Certificazione Verde COVID-19, si deve fare riferimento al file greenpassvarie allegato alla Procedura, che verrà aggiornato rispetto alle Circolari emesse dal Ministero della Salute in merito alla validità delle certificazioni.

6. RIMANDO ALLA NORMATIVA

Per quanto non espressamente riportato nella presente procedura si rimanda al DPCM 12/10/2021 Linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per



DSU TOSCANA

Sigla Area/Servizio

Sigla scrivente

l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale

SEDE DSU TOSCANA:	
DATA:	
DIPENDENTI E LAVORATORI ESTERNI SOGGETTI A VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19	

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

sede legale
Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze
www.dsu.toscana.it
info@dsu.toscana.it
C.F. 94164020482 – P.I. 05913670484

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



DSU TOSCANA

Sigla Area/Servizio

Sigla scrivente

--	--

**AZIENDA REGIONALE PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

sede legale
Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze
www.dsu.toscana.it
info@dsu.toscana.it
C.F. 94164020482 – P.I. 05913670484

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO