



**VERIFICA POSSESSO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO:
REGOLAMENTAZIONE, PROCEDURE ED ISTRUZIONI OPERATIVE ADOTTATE DALLA FONDAZIONE *INSTITUT
AGRICOLE RÉGIONAL***

Dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021 (salve proroghe) troverà applicazione, anche presso la Fondazione *Institut Agricole Régional*, la disciplina introdotta dal Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 che impone il possesso della Certificazione verde Covid-19 (di seguito per brevità anche “*Green Pass*”) quale requisito essenziale per poter accedere ai luoghi di lavoro¹.

Con la presente regolamentazione si forniscono, di seguito, le istruzioni e le procedure operative che dovranno essere osservate durante l'intero suddetto periodo.

1. OBBLIGO DI POSSESSO ED ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PER ACCEDERE AI LUOGHI DI LAVORO

A far data dal 15 ottobre 2021 e sino al 31 dicembre 2021 per poter accedere ai luoghi di lavoro è obbligatorio essere in possesso ed esibire, a richiesta, il certificato verde COVID-19.

Tale obbligo si applica:

- a tutto il personale scolastico a norma dell'art. 9 *ter* commi 1 ed 1 *bis* D.L. 22 aprile 2021 n. 52 (quali ad esempio docenti, educatori, personale impiegato nella segreteria scolastica);
- a tutti gli ulteriori lavoratori impiegati presso la Fondazione indipendentemente dalla natura del rapporto contrattuale in essere (es. personale non scolastico, subordinato, autonomo, parasubordinato, stagionale, ecc.);
- ai lavoratori che svolgano la loro attività presso la Fondazione *Institut Agricole Régional* sulla base di contratti esterni (es. dipendenti di appaltatori, fornitori, consulenti, ecc...);
- agli esterni che svolgano attività di formazione (ad esempio stagisti) o volontariato presso la sede o presso i locali nella disponibilità della Fondazione (nella disposizione non rientrano gli alunni che svolgano attività pratiche previste dal percorso di studi presso la Fondazione).

Sono esclusi da tale obbligo i soli lavoratori che svolgono la loro attività interamente da remoto (in regime di telelavoro o di lavoro agile) sulla base di un accordo individuale o che siano esclusi dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute.

A norma delle Circolari del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 e del 25 settembre 2021 la certificazione idonea a riconoscere l'esclusione dalla campagna vaccinale deve essere necessariamente rilasciata da Medici vaccinatori delle

¹ Il certificato verde COVID-19 viene generato in automatico e messo a disposizione gratuitamente in favore di chi:

1. abbia effettuato la vaccinazione anti SARS - CoV - 2 (validità della certificazione: 12 mesi dall'ultima dose);
2. abbia effettuato la prima dose delle vaccinazioni che ne richiedono due (certificazione generata a partire dal dodicesimo giorno successivo alla somministrazione e con validità a decorrere dal quindicesimo giorno sino alla dose successiva);
3. sia risultato negativo ad un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti (validità della certificazione rispettivamente 72 e 48 ore);
4. sia risultato guarito dal COVID-19 nei sei mesi precedenti (validità della certificazione 6 mesi).

Nei casi in cui la certificazione verde COVID-19 non sia stata generata e non sia stata rilasciata all'aveute diritto in formato cartaceo o digitale, le disposizioni si intendono comunque rispettate a seguito della presentazione da parte dell'interessato di un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione o dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni di cui sopra.



INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF & PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

Aziende ed Enti del Servizi Sanitari Regionali ovvero da Medici di Medicina Generale e da Pediatri di Libera Scelta che operano nell'ambito della campagna vaccinale anti SARS-CoV-2 e deve necessariamente 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 (mediante la dicitura *“certificazione valida fino al _____”* (termine massimo, ad oggi, salve ulteriori modifiche, è il 30 novembre 2021);
- i dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale;
- il timbro e la firma del Medico certificatore (anche in formato digitale);
- il numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Il mancato possesso del Green Pass non costituisce di per sé motivazione valida per l'adozione di modalità di lavoro agile o di telelavoro.

I lavoratori che prestano solo parte della loro attività da remoto sono tenuti al possesso del Green Pass limitatamente ai giorni in cui lavorano presso i locali della Fondazione *Institut Agricole Régional* o presso quelli di eventuali fornitori e/o soggetti terzi rispetto alla Fondazione.

In caso di successivi ingressi a seguito di uscita dai locali della Fondazione nel corso della medesima giornata lavorativa non sarà necessario esibire nuovamente il Green Pass fatto salvo il caso di controlli a campione come meglio precisato nel prosieguo.

Per completezza si ricorda – con riferimento al personale non dipendente che accede ai locali della Fondazione – che, ad oggi, non sono soggetti all'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione verde:

- gli alunni, neppure nel caso in cui svolgano attività pratiche previste dal percorso di studi presso la Fondazione;
- i clienti del punto vendita *Mont Fleury*;
- gli iscritti a corsi di formazione tenuti dalla Fondazione.

Mentre sono soggetti:

- i genitori degli alunni ai sensi dell'art. 9 *ter* 2 D.L. 22 aprile 2021 n. 52;
- in generale chiunque, con esclusione degli alunni, acceda ai locali dell'Area Scuola;
- i consulenti che si rechino presso locali nella disponibilità della Fondazione per incontri o riunioni.

2. MODALITÀ E TEMPISTICHE DEI CONTROLLI

A fronte di quanto espressamente previsto dalla normativa vigente, verranno effettuati controlli giornalieri volti ad accertare l'effettivo possesso del Green Pass da parte di chi accede ai luoghi di lavoro.

Tali controlli, prioritariamente, ove possibile, verranno effettuati quotidianamente al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro e prima dell'inizio della prestazione lavorativa/formativa o di volontariato sull'intera platea di lavoratori.

I controlli potranno in ogni caso essere effettuati, anche a campione, in qualsiasi momento durante l'orario di lavoro.

Per i soli dipendenti per cui, per motivi logistici ed in considerazione della tipologia di attività prestata, non sia possibile effettuare una verifica puntuale all'ingresso prima dell'inizio della prestazione lavorativa (ad esempio per i collaboratori azienda agricola-stalla) la Fondazione procederà esclusivamente con verifiche a campione.



INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF e PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

In ogni caso, a semplice richiesta da parte del personale delegato al controllo, tutti coloro i quali accederanno ai locali della Fondazione dovranno obbligatoriamente esibire il *Green Pass*²; in caso di dubbio ed al solo fine di consentire di verificare l'effettiva titolarità della certificazione esibita, potrà essere richiesta l'esibizione di un documento di identità.

I controlli vengono effettuati:

- a) manualmente mediante utilizzo dell'applicazione "*Verifica C-19*" da parte del personale delegato. L'applicazione consente la lettura del *QR Code* contenuto nella certificazione verde; il personale delegato utilizzerà *smartphone/lpad* aziendali su cui è stata installata l'applicazione;
- b) mediante lettori automatizzati installati presso i locali della Fondazione adibiti a timbratura (sede legale IAR e sede operativa di Montfleury – Viale Piccolo San Bernardo n. 39); in tal caso il controllo verrà svolto elettronicamente.
La compatibilità degli strumenti che verranno installati rispetto alle disposizioni in materia di *privacy* è stata validata dal Responsabile Protezione Dati della Fondazione che sottoscrive il presente Regolamento. Gli strumenti non registrano né conservano informazioni in merito alla certificazione verde ma fungono da semplici lettori dei *QR Code*.
- c) in caso di validazione da parte del Garante per la Protezione Dati, la Fondazione potrà procedere ai controlli, limitatamente ai propri dipendenti, tramite l'applicazione sviluppata da Sogei S.p.A.; in questo caso il controllo avviene attraverso collegamento all'applicazione che consente di avere un quadro complessivo ed in tempo reale dello stato di validità delle certificazioni di tutto il personale dipendente (anche in questo caso mediante segni grafici).
- d) con riferimento al solo personale scolastico il controllo potrà avvenire, non appena validata, anche tramite la piattaforma nazionale che mediante un'interazione tra il Sistema informativo dell'istruzione-SIDI e la Piattaforma Nazionale-DGC, consente di verificare la validità del *Green Pass*.

I controlli di cui ai punti c) e d) saranno quotidiani e potranno essere effettuati più volte nel corso della medesima giornata lavorativa.

Gli stessi consentiranno di verificare lo stato di validità della certificazione al momento dell'accesso all'applicazione.

I controlli sui lavoratori che svolgono la loro attività presso la Fondazione sulla base di contratti esterni (es. dipendenti di appaltatori, fornitori, consulenti, ecc.) verrà effettuata manualmente mediante utilizzo dell'applicazione "*Verifica C-19*" o, se lo strumento lo consente, tramite i lettori indicati al punto b).

I lavoratori che dovessero svolgere la loro attività presso i locali di clienti/fornitori o, in ogni caso, di soggetti esterni, dovranno, a richiesta, esibire il *Green Pass* agli incaricati al controllo da parte di questi ultimi nonché del proprio datore di lavoro.

Come illustrato con maggiore dettaglio nell'ambito dell'informativa sul trattamento dei dati personali messa a disposizione di tutti gli interessati, si precisa che nell'ambito delle verifiche sul possesso/la regolarità del *Green Pass*, la Fondazione *Institut Agricole Régional* non potrà in alcun modo ottenere informazioni riguardo le condizioni che hanno determinato il rilascio della certificazione (vaccinazione, guarigione da COVID-19, tampone con esito negativo effettuato nelle 48 o nelle 72 ore precedenti, ecc.).

Secondo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e nel rispetto del principio della minimizzazione di cui all'art. 5 paragrafo 1 lettera c) Regolamento (UE) 2016/679 la Fondazione:

- non richiede informazioni riguardo lo stato vaccinale dei propri dipendenti o di chiunque acceda ai locali per lo svolgimento di un'attività lavorativa;

² In alternativa, in caso di esito negativo del tampone effettuato entro le 48 o le 72 ore precedenti, può essere accettata l'esibizione della relativa certificazione.



ISTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF & PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

- non richiede né conserva copie delle certificazioni verdi dei propri dipendenti o di chiunque acceda ai locali per lo svolgimento di un'attività lavorativa;
- non richiede né conserva informazioni riguardo la data di scadenza delle certificazioni verdi dei propri dipendenti o di chiunque acceda ai locali per lo svolgimento di un'attività lavorativa;
- non conserva copia delle certificazioni sostitutive del c.d. *Green Pass*;
- di fatto non registra alcun dato ma si limita ad effettuare verifiche giornaliere in merito al possesso ed alla regolarità della certificazione da parte di chi sia destinatario dell'obbligo di esibirla.

3. SOGGETTI INCARICATI ALL'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli relativi al possesso del *Green Pass* verranno effettuati esclusivamente dal personale formalmente delegato ed autorizzato al trattamento dei dati personali, come di seguito meglio individuato:

Verifica manuale mediante App "*Verifica C-19*":

- Sig.ra ANARDI Michela
- Sig. JACQUEMOD Corrado
- Sig.ra JOVIAL Annie
- Sig. SIGAUDO Michele
- Sig.ra PERETTO Martine
- Sig. VERNETTI-PROT Luca
- Sig.ra ZUCCOLOTTO Helga

Verifica tramite o lettori automatici:

- Sig.ra ANARDI Michela
- Sig. JACQUEMOD Corrado
- Sig.ra JOVIAL Annie
- Sig. SIGAUDO Michele
- Sig.ra PERETTO Martine
- Sig. VERNETTI-PROT Luca
- Sig.ra ZUCCOLOTTO Helga

Piattaforma nazionale per la verifica del personale scolastico, in caso di attuazione

- Sig. DEMOZ Paolo
- Sig. SIGAUDO Michele
- Sig.ra PERETTO Martine

Eventuale verifica tramite applicazione sviluppata da Sogei S.p.A. in caso di validazione da parte del Garante:

- Sig. BASSIGNANA Mauro
- Sig. SIGAUDO Michele
- Sig.ra PERETTO Martine

In assenza di tali soggetti i controlli potranno essere effettuati da altro personale che verrà individuato e formalmente incaricato in sostituzione degli stessi.

4. CONSEGUENZE E SANZIONI IN CASO DI ASSENZA DEL GREEN PASS

I soggetti che comunichino o per i quali venga accertata l'assenza/la non regolarità del *Green Pass* antecedentemente all'accesso ai luoghi di lavoro non saranno ammessi e saranno considerati assenti ingiustificati sino alla presentazione della certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del posto di lavoro per tale intero periodo.



INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF & PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

Per i giorni di assenza ingiustificata dovuti all'assenza del *Green Pass* non sarà dovuta la retribuzione, né altro compenso o emolumento.

Qualora, invece, nel corso di controlli a campione e/o durante l'orario di lavoro venga accertata l'assenza del *Green Pass*, il lavoratore in questione sarà allontanato con effetto immediato dai luoghi di lavoro e tale condotta sarà oggetto di procedura disciplinare.

Analogamente, in caso di verifica tramite piattaforma nazionale per il controllo del personale docente ovvero di adozione dello strumento di verifica fondato sull'applicazione sviluppata da Sogei S.p.A., nel caso in cui venga appurata, a seguito dell'accesso alle informazioni, l'irregolarità o l'assenza di certificazione in capo ad un dipendente presente presso i luoghi di lavoro, il lavoratore sarà allontanato con effetto immediato e tale condotta sarà oggetto di procedura disciplinare.

Si precisa infine che, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 9 *septies* commi 9 e 10 D.L. 21 aprile 2021 n. 52, la Fondazione è tenuta a comunicare gli atti relativi all'accertata violazione dell'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione verde per l'accesso ai luoghi di lavoro al Presidente della Regione Autonoma Valle d'Aosta nello svolgimento delle funzioni di Prefetto per l'applicazione di una sanzione amministrativa di importo da Euro 600,00 ad Euro 1.500,00.

5. ONERI INFORMATIVI A CARICO DEI LAVORATORI

Al fine di consentire la regolare e corretta operatività aziendale e garantire l'efficace organizzazione e programmazione del lavoro, anche con riferimento alla predisposizione e gestione dei turni, per l'intero periodo dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021 i lavoratori privi di *Green Pass* dovranno comunicare tempestivamente al proprio Responsabile e/o Direttore i periodi di assenza dovuti al mancato possesso del *Green Pass*, con un preavviso non inferiore a due giorni rispetto all'inizio dell'attività, anche al fine di consentire di imputare correttamente tali periodi ad assenza ingiustificata.

In assenza di tale comunicazione, tutte le eventuali assenze ingiustificate dal servizio saranno considerate tali ad ogni effetto di legge e di contratto, anche ai fini disciplinari.

6. COORDINAMENTO CON ULTERIORI PROTOCOLLI ADOTTATI DALLA FONDAZIONE

Per tutto quanto non determinato nell'ambito del presente documento occorre far riferimento al "*Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2 nelle scuole del sistema nazionale di istruzione (Protocollo Regionale per la riapertura delle Istituzioni Scolastiche ed educative della VdA del 31 agosto 2021)*" nonché ai protocolli di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus SARS – CoV – 2 nell'ambito dei luoghi di lavoro adottati dalla Fondazione e tuttora vigenti. Con riferimento alle misure di contenimento dei rischi si ricorda:

PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'azienda assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni comuni e delle aree comuni.

Verrà utilizzato quale detergente per la pulizia giornaliera il prodotto "Speed Deo Germ".

Per la sanificazione si utilizzeranno alcool etilico ed ipoclorito di sodio.

Le aree comuni (distributori caffè, entrata...) verranno pulite periodicamente e sanificate due volte alla settimana.

I bagni verranno puliti e sanificati giornalmente.

I locali quali salone ecc.... verranno puliti e sanificati all'occorrenza.

Gli spogliatoi verranno puliti e sanificati periodicamente in relazione al loro effettivo utilizzo.



INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF & PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

I locali quali “salone sopra la cantina” ecc.... verranno puliti e sanificati all’occorrenza.
Gli uffici dovranno essere areati almeno 15 minuti ogni due ore a cura degli occupanti.
Ciascun dipendente deve evitare di accumulare rifiuti deteriorabili.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L’azienda ha provveduto a sensibilizzare tutti i lavoratori in merito all’adozione delle precauzioni igieniche previste nei protocolli di sicurezza sin qui emanati dalle Autorità, con particolare riferimento al frequente e minuzioso lavaggio delle mani, sulla base delle indicazioni affisse in azienda in prossimità dei servizi igienici.

L’azienda dispone di idonei servizi igienici dotati di acqua corrente calda, mezzi detergenti e per asciugarsi nonché in punti facilmente accessibili di appositi dispenser di detergenti per le mani a disposizione tanto dei lavoratori quanto degli utenti esterni.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono a disposizione dei lavoratori le mascherine chirurgiche da utilizzare qualora la distanza interpersonale dovesse ridursi al di sotto di 1m.

Sono a disposizione dei dipendenti gel disinfettanti, detergenti e prodotti per la sanificazione.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio l'uso delle mascherine.

GESTIONE SPAZI COMUNI

Le aree di attesa sono state dotate di idonee soluzioni idro-alcoliche per l’igiene delle mani degli utenti.

I lavoratori effettuano la pausa caffè, in modo scaglionato, senza creare assembramenti e comunque mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1m.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'uso dello Smart Working sarà consentito in linea con le disposizioni normative vigenti, previa autorizzazione da parte del Direttore Competente.

Le postazioni vdt garantiscono il mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1m e nel caso in cui tale distanza dovesse ridursi in seguito a particolari necessità lavorative, gli addetti provvederanno ad utilizzare le mascherine chirurgiche fornite dal datore di lavoro.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

L’accesso agli spazi comuni e ad uffici diversi dal proprio deve avvenire con l’utilizzo obbligatorio della mascherina.

È fatto obbligo di indossare la mascherina fino al raggiungimento della propria postazione, o ogniqualvolta ci si sposti attraversando spazi comuni (corridoi).

È consentita la ripresa della partecipazione ad eventi e riunioni, convegni, formazioni, secondo le disposizioni vigenti, prioritariamente per gli eventi di natura rilevante e qualora sia necessario operare in presenza.

Durante i trasferimenti, quando all’interno del veicolo sono presenti più persone, gli occupanti così come il conducente dovranno utilizzare la mascherina. Dovrà poi essere ciclicamente aperto il finestrino per consentire una buona aereazione.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il lavoro viene organizzato, nonché i percorsi e gli spazi di lavoro in modo che sia assicurata una distanza interpersonale di almeno 1-2 metri (criterio di distanza “droplet”) sia negli ambienti chiusi che in quelli aperti.



INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL

Reg. La Rochère 1/A
11100 Aosta Italia
CF & PI 00415490076

tel. 0165215811 telefax 0165215800
e-mail: iar@iaraosta.it
internet: www.iaraosta.it

A tal fine negli spazi chiusi sarà valutato e conseguente determinato il n. massimo di persone presenti al fine di mantenere la distanza interpersonale con aerazione costante.

All'aperto vengono mantenuti, per quanto possibile, gruppi di lavoro composti dalle stesse persone e viene mantenuto il distanziamento sociale.

Negli spazi comuni e laddove il distanziamento di 1-2 metri non sia possibile è comunque previsto l'utilizzo di mascherine, pur tenendo presente che in ogni singola mansione e attività possono essere già previsti dispositivi di protezione di efficacia anche superiore.

E' previsto l'accesso in mensa solo con Green Pass.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Potrebbe anche succedere che il lavoratore in assenza di rialzo di temperatura all'ingresso, inizi ad accusare sintomi durante il turno di lavoro.

Per tale evenienza sarà reso disponibile in azienda un termometro per la misurazione della temperatura aggiuntivo rispetto a quello della cassetta di pronto soccorso (da non toccare per questo motivo).

In tale situazione, il lavoratore sarà immediatamente avviato presso il proprio domicilio.

Al domicilio il lavoratore contatterà telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

Per quanto attiene la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. , viene effettuata secondo quanto previsto dalle indicazioni ministeriali.

7. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI AL REGOLAMENTO

In caso di modifiche alle disposizioni normative di riferimento o di emanazione di Linee Guida che dovessero comportare modifiche interpretative si procederà all'aggiornamento del documento ed alla pronta comunicazione delle modifiche a tutto il personale dipendente.

Aosta (AO), 12/10/2021

Il Legale Rappresentante
PROLA Piero

Il Responsabile Protezione Dati (DPO)

Avv. Alessandro MEDORI