

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LE PROCEDURE DI VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

Sommario

PREMESSA	2
PARTE I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	2
Art. 1 Soggetti incaricati e modalità del controllo	2
PARTE II – PERSONALE	3
Art. 2 Personale impegnato nelle attività didattiche e di ricerca	3
Art. 3 Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratore esperto linguistico	4
Art. 4 Modalità e procedure per il controllo	4
PARTE III – STUDENTI	4
Art. 5 Ambito di applicazione per gli studenti	4
Art. 6 Accesso ad uffici e servizi in presenza alla persona	5
Art. 7 Accesso a lezioni e sale studi.....	5
Art. 8 Test di ammissione o di valutazione per l’accesso a corsi di ogni ordine e grado.....	5
Art. 9 Esami di profitto, prove intermedie e per il conseguimento del titolo	5
PARTE IV – FORNITORI SOGGETTI ESTERNI OSPITI E UTENTI OCCASIONALI.....	6
Art. 10 Accesso di soggetti terzi che svolgano le proprie mansioni presso le sedi dell’Ateneo, ospiti e utenti occasionali.....	6
ALLEGATI	7
Fac-simile di incarico alle attività di verifica della Certificazione Verde COVID-19	7
Istruzioni agli operatori per il controllo della Certificazione Verde COVID-19	8
Fac-simile di segnalazione di violazione.....	10
Segnaletica affissa nelle sedi.....	11

PREMESSA

Il presente regolamento integra le disposizioni del protocollo anti-contagio di Ateneo al fine di fornire le adeguate indicazioni procedurali ed operative, in un quadro a carattere unitario per garantire la salute e la sicurezza di tutti i componenti della comunità accademica, per il controllo della Certificazione Verde COVID19 (Green Pass) posseduta dalle persone che accedono fisicamente nelle sedi universitarie.

Il regolamento è da considerarsi redatto quale disciplina di attuazione del D.L. 6 agosto 2021, n.111 e del D.L. 10 settembre 2021, n. 122 e in ottemperanza al “Regolamento di Ateneo per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro”, con particolare riferimento agli artt. 6, 9 e 10 (delibera del C.d.A. del 31/03/2015 e successivo D.R.

n. 425/2015 di emanazione), che individuano il Direttore del Dipartimento e di Centro, il Presidente di Scuola e il docente responsabile delle attività di laboratorio e di didattica in aula, per le attività che svolge negli spazi assegnati, quali figure che assicurano il puntuale rispetto delle misure adottate con il protocollo e di tutte quelle che comunque risultano presenti in Ateneo, nel rispetto delle competenze inderogabili proprie dei Dirigenti in materia di gestione e organizzazione dei servizi e degli spazi, del lavoro contrattualizzato e della progettazione e gestione delle infrastrutture e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La vigilanza che fa capo alle predette figure comprende, tra gli altri, il potere-dovere di disporre la cessazione delle attività e dei comportamenti non conformi, dandone comunicazione immediata al Rettore e al Direttore Generale per le iniziative conseguenti sul piano disciplinare, sempreché le violazioni non costituiscano infrazione rilevante sul piano delle responsabilità esterne.

Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza, chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie, deve possedere ed è tenuto a esibire la Certificazione Verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52 da esibire al personale preposto che ne verificherà la correttezza, nei modi previsti dalla normativa vigente, secondo le attuazioni previste dal presente regolamento.

L'obbligo del possesso della Certificazione Verde COVID-19 non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica ufficiale, rilasciata da struttura abilitata o da medico di medicina generale secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute, che dovrà comunque essere esibita in sostituzione della Certificazione Verde COVID-19.

PARTE I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 Soggetti incaricati e modalità del controllo

I soggetti incaricati di controllare il rispetto delle prescrizioni di cui al citato D.L. 6 agosto 2021, n.111 vengono così individuati:

- Rettore, per il controllo sul Direttore Generale, Prorettore Vicario, Prorettori, Direttori di Dipartimento e di Centro e Presidenti di Scuola;
- Direttore Generale, per il controllo sul Rettore e sui Dirigenti;

- Direttori di Dipartimento, per il controllo sul personale docente afferente al Dipartimento nonché del personale che a qualsiasi titolo svolge attività di didattica e ricerca all'interno del dipartimento (i.e.: assegnisti, borsisti, dottorandi, docenti a contratto, visiting professor, specializzandi, ecc.);
- Presidenti di Scuola, per il controllo dei soggetti che a qualsiasi titolo svolgono attività presso la Scuola;
- Dirigenti, per il controllo sul personale TAB assegnato alla rispettiva Direzione sulla base di un processo di verifica a cascata che coinvolga anche i responsabili delle unità organizzative sottordinate. Il Dirigente del Personale provvede inoltre al controllo dei responsabili delle unità in servizio presso le strutture organizzative afferenti alla Direzione Generale, alla Segreteria del Rettore e ai Dipartimenti/Centri/Scuole;
- Docenti, per il controllo degli studenti che sostengono gli appelli e gli esami di profitto;
- Presidente della commissione di selezioni, concorsi e test di accesso, per il personale di vigilanza e i candidati;
- operatori degli Uffici aperti al pubblico, per gli utenti che accedono al servizio;
- Ufficio Servizi Generali per tutti coloro che accedono all'interno dell'Ateneo per qualsivoglia motivo.

Le attività di controllo possono essere affidate dai predetti soggetti, con atto formale e sulla base delle specifiche esigenze organizzative, ad una o più unità di personale docente, ricercatore di tipo A e B e TAB, in servizio presso la medesima unità organizzativa (vedi allegato *Fac-simile di incarico alle attività di verifica della Certificazione*).

Le operazioni di controllo sono effettuate, eventualmente coadiuvate da altro personale dell'ateneo, o da operatori di società esterne o da studenti che svolgono attività di collaborazione a tempo parziale, secondo le istruzioni riportate nell'Allegato *Istruzioni agli operatori per il controllo della Certificazione Verde COVID19* al presente regolamento.

PARTE II – PERSONALE

Art. 2 Personale impegnato nelle attività didattiche e di ricerca

Per personale impegnato nelle attività didattiche e di ricerca si intendono tutti i professori e i ricercatori di ruolo dell'Ateneo, i ricercatori a tempo determinato, i professori straordinari e in convenzione - ai sensi dell'art. 6 comma 11 della Legge 240/2010 - i docenti con contratto d'insegnamento e/o di didattica integrativa nonché gli assegnisti di ricerca e i tutor.

Il predetto personale docente che svolge il proprio servizio in presenza presso l'Ateneo, a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, è tenuto a rilasciare preventiva [dichiarazione on-line](#) circa il possesso della Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità o dell'idoneo Certificato medico di esenzione per le attività che saranno rese nel predetto periodo.

Durante la presenza nelle sedi dell'Ateneo il predetto personale deve pertanto possedere ed è tenuto a esibire al personale preposto al controllo la Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità ovvero il certificato medico di esenzione.

In attesa di nuove disposizioni normative, il controllo avviene mediante esibizione giornaliera della certificazione al Direttore del Dipartimento che si avvale, per tali finalità, del Segretario per la didattica o

eventuali suoi incaricati. I servizi di segreteria osserveranno un'articolazione oraria funzionale all'espletamento delle operazioni di verifica giornaliera in relazione al calendario didattico programmato. Le verifiche potranno essere svolte anche mediante visite di controllo presso gli studi di ricerca, le aule, i laboratori e i locali di pertinenza di ciascuna struttura.

Art. 3 Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratore esperto linguistico

Tutto il personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratore esperto linguistico in servizio presso l'Ateneo, durante le attività in presenza a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, deve possedere ed esibire al personale preposto al controllo la Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità ovvero il certificato medico di esenzione.

Il controllo viene effettuato giornalmente dai responsabili, come individuati all'art. 1 che precede o loro incaricati, all'inizio delle attività di servizio sulla base di un processo di verifica a cascata che coinvolge tutti i responsabili delle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione centrale e le strutture di Ateneo (Dipartimenti/Centri/Scuole). Le verifiche potranno essere svolte anche mediante visite di controllo presso gli uffici e i locali di pertinenza di ciascuna struttura.

Art. 4 Modalità e procedure per il controllo

Al fine di agevolare le procedure di controllo del personale impegnato nella attività di didattica e di ricerca, nella fascia oraria dal lunedì al venerdì dalle 17.00 alle 20.00 e il sabato mattina dalle ore 9.00 alle ore 14.00, ove necessario sarà attivo un servizio per il controllo online mediante collegamento Teams all'indirizzo VerificaC19@os.uniroma3.it con modalità che saranno pubblicate sul sito web di ateneo insieme al presente regolamento.

Al fine di adeguare il presente regolamento alle evoluzioni delle disposizioni normative, ulteriori modalità e procedure di verifica della Certificazione Verde COVID-19 saranno disposte con comunicazione dei dirigenti competenti al personale interessato e pubblicate sul sito web di Ateneo.

PARTE III – STUDENTI

Art. 5 Ambito di applicazione per gli studenti

Le presenti disposizioni si applicano a tutti coloro, ricompresi con il termine "*studenti*", che accedono a qualsiasi attività formativa (corsi di laurea, laurea magistrale, master, dottorati, corsi di perfezionamento, scuole di specializzazione, ecc.) nonché alle iniziative di orientamento, aggiornamento professionale ed inserimento nel mondo del lavoro erogate dall'Università degli Studi Roma Tre.

Art. 6 Accesso ad uffici e servizi in presenza alla persona

Tutti gli studenti che accedono agli Uffici dell'Ateneo o a strutture che erogano servizi in presenza all'interessato (a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli uffici dell'Area Studenti, gli uffici delle Segreterie Didattiche, gli impianti sportivi, il servizio di prestito librario, ecc) sono sottoposti a controllo sistematico.

L'informazione preventiva e puntuale è portata a conoscenza degli studenti attraverso specifica segnaletica affissa all'ingresso degli uffici e delle strutture interessate (vedi allegato *Segnaletica affissa nelle sedi*) e, ove disponibile, sul sito web relativo allo specifico ufficio/servizio.

Il controllo è effettuato dalle unità di personale dell'Ateneo deputate all'erogazione del servizio, eventualmente coadiuvate da operatori di società esterne o da studenti che svolgono attività di collaborazione a tempo parziale, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni riportate nell'allegato *Istruzioni agli operatori per il controllo della Certificazione Verde COVID-19*.

Art. 7 Accesso a lezioni e sale studi

La prenotazione per l'accesso alle sale studi e sale lettura delle biblioteche, alle aule e ai laboratori è consentita unicamente a condizione che lo studente dichiari:

- che al momento dell'accesso alle sedi universitarie sarà in possesso della Certificazione Verde COVID19 oppure di essere esente dalla campagna vaccinale,
- che procederà alla rilevazione della temperatura prima di accedere presso le sedi universitarie.

Tutti gli studenti che accedono alle sale studi, sale lettura, aule e laboratori sono sottoposti a controllo a campione. Le operazioni di controllo sono coordinate dall'Ufficio Servizi Generali con il coinvolgimento di tutto il personale di Ateneo e sono svolte durante tutto il periodo di apertura delle sedi.

Art. 8 Test di ammissione o di valutazione per l'accesso a corsi di ogni ordine e grado

Tutti gli studenti che partecipano a test o prove per l'accesso ai corsi di formazione (laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, scuola di specializzazione, ecc.) che si svolgono in presenza presso le sedi dell'ateneo sono sottoposti a controllo sistematico.

L'informazione preventiva e puntuale è portata a conoscenza degli studenti attraverso i bandi o mediante comunicazione all'indirizzo e-mail rilasciato dai candidati in fase di presentazione della domanda.

Il controllo è effettuato dal Presidente della Commissione o dal Responsabile del Procedimento, eventualmente coadiuvato da altro personale di Ateneo o da operatori di società esterne, attenendosi alle istruzioni riportate nell'allegato

Art. 9 Esami di profitto, prove intermedie e per il conseguimento del titolo

Tutti gli studenti che partecipano ad esami di profitto, prove intermedie e per il conseguimento del titolo che si svolgono in presenza presso le sedi dell'ateneo sono sottoposti a controllo sistematico.

Il controllo è effettuato dal Presidente della Commissione, eventualmente coadiuvato dalla commissione d'esame, al momento del controllo dell'identità del candidato, attenendosi alle istruzioni riportate nell'allegato *Istruzioni agli operatori per il controllo della Certificazione Verde COVID-19*.

PARTE IV – FORNITORI SOGGETTI ESTERNI OSPITI E UTENTI OCCASIONALI

Art. 10 Accesso di soggetti terzi che svolgano le proprie mansioni presso le sedi dell'Ateneo, ospiti e utenti occasionali

Sulla base del quadro normativo vigente, fino al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza), l'accesso alle strutture dell'Università è condizionato al possesso della certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge n. 52 del 2021. Gli ospiti e gli utenti occasionali, sono sottoposti a controllo sistematico. Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro di personale non dipendente dall'università, la verifica sul rispetto delle predette prescrizioni deve essere effettuata dai relativi datori di lavoro, fermo restando il controllo a campione anche da parte dell'Università.

Il mancato rispetto delle sopra indicate prescrizioni da parte del personale della società appaltatrice che acceda presso i locali di Ateneo, accertato dal personale preposto dell'Università, determinerà un'inadempienza grave da parte dell'impresa, l'immediato allontanamento della persona priva della prevista certificazione e la segnalazione dell'accaduto alla società responsabile, che dovrà provvedere alla pronta sostituzione del soggetto inadempiente al fine di evitare ritardi o disservizi o danni di alcun tipo all'Ateneo, che saranno eventualmente sanzionati in applicazione dei rispettivi contratti di appalto.

ALLEGATI

Fac-simile di incarico alle attività di verifica della Certificazione Verde COVID-19 (art. 1 del Regolamento di Ateneo per le procedure di verifica della certificazione verde covid-19)

Il sottoscritto in qualità di *(indicare Dirigente, Direttore, Presidente, Responsabile di Area o Ufficio)* _____
(indicare la Direzione, Area, Ufficio, Struttura) _____ incarica *(nominativo dell'incaricato)*
_____ alle operazioni di controllo della Certificazione Verde COVID-19 secondo le modalità
previste dal *Regolamento di Ateneo per le procedure di verifica della Certificazione Verde COVID-19*.

Istruzioni agli operatori per il controllo della Certificazione Verde COVID-19

L'operatore è incaricato di procedere alla verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19 da parte di chi intende accedere nelle sedi universitarie (di seguito indicato anche come *utente*).

Per il controllo della Certificazione Verde COVID-19 deve essere utilizzata esclusivamente l'app VerificaC19 scaricabile gratuitamente da:

- [AppleStore](#) per i telefoni Apple;
- [GooglePlayStore](#) per i telefoni Android.

Durante le operazioni di controllo l'operatore dovrà verificare la Certificazione Verde COVID-19 mediante la lettura del QR-code, utilizzando la suddetta applicazione VerificaC19 (che consente di controllare unicamente l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione) e conoscere le generalità dell'interessato.

L'app VerificaC19 può fornire i seguenti tipi di risposta:



Non è consentito assumere o conservare alcuna informazione, in qualunque forma, oltre a quanto sopra indicato. È pertanto vietata la fotocopia o la copia su supporti elettronici o tramite strumenti di comunicazione o messaggistica di qualsiasi informazione o elemento grafico relativo alla Certificazione Verde COVID-19.

Qualora l'utente non sia in possesso di una Certificazione Verde COVID-19, l'operatore chiede l'esibizione della certificazione che attesti l'esenzione dalla campagna vaccinale.

L'operatore è autorizzato ad accertarsi dell'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dalla suddetta applicazione o presenti sulla certificazione di esenzione presentata.

Qualora l'utente si rifiuti di esibire ovvero non sia in possesso della Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità o di certificazione attestante l'esenzione, sarà invitato ad interrompere ogni eventuale attività in

corso e a lasciare la sede dell'Ateneo. Di tale circostanza viene data tempestiva comunicazione mediante il modulo *Fac-simile di segnalazione di violazione* allegato al presente regolamento per i provvedimenti conseguenti. Il modulo è trasmesso:

- nel caso l'utente sia personale dell'Ateneo: al Responsabile della struttura di afferenza organizzativa e al Dirigente dell'Area del Personale,
- nel caso l'utente sia uno studente: al Direttore del Dipartimento e al Dirigente dell'Area Studenti,
- nel caso di personale esterno: al Responsabile della struttura presso la quale si è verificato il fatto,
- nel caso di fornitori: al Responsabile Unico del Procedimento.

In caso di rifiuto ad esibire documento d'identità in corso di validità o di abbandonare la sede, l'operatore è autorizzato a far ricorso ai servizi di vigilanza interna contattando l'Ufficio Servizi Generali, o alle Forze deputate alla tutela dell'ordine pubblico.

Fac-simile di segnalazione di violazione

Al Rettore

Responsabile della Struttura/Direttore del Dipartimento
Dirigente dell'Area del Personale

Direttore del Dipartimento
Dirigente dell'Area Studenti

Responsabile della struttura

RUP

In data ___/___/2021, alle ore __:__, nell'edificio ¹ _____
_____, il sottoscritto _____,
addetto alla verifica della Certificazione Verde COVID-19, durante la verifica effettuata nei confronti del
Sig./Sig.ra _____, nato/a _____ a
_____, il ___/___/_____, residente a _____
(___), indirizzo _____, identificato con²
_____, segnala che il soggetto

- si è rifiutato di esibire un documento d'identità in corso di validità, si è rifiutato di esibire la Certificazione Verde COVID-19 o certificazione che attesti l'esenzione dalla campagna vaccinale,
- non è risultato in possesso di una Certificazione Verde COVID-19 in corso di validità o certificazione che attesti l'esenzione dalla campagna vaccinale.

Il soggetto è stato invitato ad interrompere ogni attività in corso e a lasciare la sede dell'Ateneo. In esecuzione a tale richiesta:

- il soggetto ha aderito spontaneamente; è stato necessario fare ricorso ai servizi di vigilanza interna;
- è stato necessario ricorrere alle Forze deputate alla tutela dell'ordine pubblico.

Segnala inoltre che (*eventuale*) _____

Data e luogo

Firma

¹ Indicare indirizzo e luogo specifico.

² Inserire estremi del documento di riconoscimento o sostituire con la dicitura "riconosciuto per conoscenza personale".

CONTROLLO GREEN PASS

A seguito delle disposizioni normative per accedere in questo luogo è necessario esibire il Green Pass.

