



**A.S.L. CN2**

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)  
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480  
e-mail: [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) – [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

**S.S. Affari Generali – Segreteria Direzione Generale**

Responsabile f.f.: Roberto Trova  
Via Vida n. 10 – 12051 ALBA (CN)  
0173-316905 - Fax 0173-316480  
e-mail: [rtrova@aslcn2.it](mailto:rtrova@aslcn2.it)

Ill.mi Signori

Direttore Amministrativo

Direttore Sanitario

Direttore di Dipartimento

Direttori di S.C.

Responsabili di S.S.D.

Responsabili di S.S.

Coordinatori

Titolari di funzione organizzativa

Incaricati del controllo green pass ai sensi  
del D.L. n. 127/2021

PROTOCOLLO				
REGISTRO A.O.	DATA	NUMERO	TIPO	
<b>Classificazione</b>				
I	1	03	03	
<i>generale</i>		<i>procedimentale</i>		
Risposta a nota n.				

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Trasmissione Deliberazione n. 601 del 14.10.2021 e relativi allegati, inerente il controllo del Green pass lavoratori che accedono alle strutture aziendali, a far data dal 15.10.2021. All. 7.**

Si trasmette in allegato la Deliberazione n. 601 del 14.10.2021 (e relativi allegati), con la quale sono state adottate le modalità operative di attuazione, presso la nostra Azienda, della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 ai sensi del D.L. n. 127/2021.

Con tale atto la SV, in conformità all'All. 2) del provvedimento deliberativo, è stata delegata dell'effettuazione dei controlli del Green Pass dei dipendenti Asl Cn2, e degli altri soggetti previsti dalla normativa, che accedono alle strutture aziendali, secondo lo schema organizzativo e gerarchico previsto al punto 1) del deliberato del provvedimento n. 601 prima citato.

Tale attività di controllo dovrà essere messa in atto a decorrere dal giorno 15.10.2021 e si sottolinea che non dovrà, in nessun caso, essere svolta nei confronti di cittadine/i che in qualità di utenti si recano presso le sedi aziendali.



La SV dovrà garantire l'effettuazione dei controlli nei termini di cui all'allegato 1) “Linee procedurali aziendali” e dell'allegato 2) “Atto di individuazione della persona autorizzata al trattamento dei dati (verifica e accertamenti green pass)” approvato con la deliberazione di cui all'oggetto.

Si ricorda che è nella facoltà dei Dirigenti aziendali (ma non dei Coordinatori e dei Titolari di funzione organizzativa) nominare altro personale incaricato delle operazioni di controllo, mediante lettera di incarico avente contenuti analoghi a quella di cui all'All.2) sopra citato.

Per l'effettuazione del controllo andrà scaricata la APP “Verifica C19” (applicazione gratuita), così come previsto dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio, applicativo che garantisce il completo rispetto della normativa in materia di Privacy.

Il controllo può essere effettuato sia mediante verifica effettuata su copia cartacea che digitale della certificazione verde (c.d. Green pass).

Si trasmette, altresì, con preghiera di compilazione giornaliera il “Modulo controlli green pass” (All.7), dove – per esclusive finalità statistiche e di verifica dell'adempimento degli obblighi in capo all'Azienda – riportare i dati esclusivamente numerici dei controlli effettuati.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si informa che le seguenti strutture aziendali:

- Segreteria Direzione Generale (Dott. Roberto Trova, Tel. 8020, email: [rtrova@aslcn2.it](mailto:rtrova@aslcn2.it)),
- S.S. Servizio Prevenzione e Protezione (Arch. Stefano Nava, Tel. 8395, email: [snav@aslcn2.it](mailto:snav@aslcn2.it)),
- S.C. Amministrazione del Personale (Dott. Franco Cane, Tel. 2904, email: [fcane@aslcn2.it](mailto:fcane@aslcn2.it)), sono disponibili a fornire eventuali chiarimenti a richiesta di tutti gli Incaricati di attuare la procedura in argomento.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Dott. Massimo VEGLIO  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.  
n.82/2005*