

**GREEN PASS**

**Modalità operative per l’organizzazione delle verifiche**

**Direzione Relazioni Industriali e Affari Sociali**

**D.L. n. 127/2021**

**Valeria Andretta**

**Francesca Ferrocci**

**Sommario**

[Procedura per il datore di lavoro 3](#_Toc83645932)

[Comunicazione ai lavoratori 6](#_Toc83645933)

[Informativa privacy – per i dipendenti 9](#_Toc83645934)

[Lettera di incarico 12](#_Toc83645935)

[Informativa privacy – per gli esterni 15](#_Toc83645936)

[Modulo per la misurazione della temperatura e la verifica del green pass 17](#_Toc83645937)

Verbale di accertamento e contestazione del mancato possesso del green pass ......................................................................................... 19

**PROCEDURA PER IL DATORE DI LAVORO[[1]](#footnote-1)**

Il datore di lavoro ……………………………., ai fini dell’espletamento della procedura, dovrà effettuare i seguenti adempimenti:

1. Comunicazione a tutti i lavoratori e ai soggetti (ivi inclusi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione nei luoghi di lavoro circa l’entrata in vigore, a decorrere dal 15.10.2021 e fino al 31 dicembre 2021, dell’obbligo di verifica da parte del datore di lavoro del Green pass (art. 3 D.L. n. 127/2021)[[2]](#footnote-2);
2. verifica del rispetto del Green pass a tutti i lavoratori e ai soggetti (ivi inclusi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni[[3]](#footnote-3);
3. individuazione, per ciascun luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), con atto formale, del soggetto incaricato dell’accertamento[[4]](#footnote-4) delle violazioni e dell’obbligo di verifica del Green pass;
4. effettuazione della verifica, preferibilmente, prima dell’accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, con le seguenti modalità[[5]](#footnote-5):

* *mediante la scansione del QR CODE;*
* *utilizzando esclusivamente l’Applicazione “Verifica C-19”[[6]](#footnote-6), preferibilmente con dispositivo mobile messo a disposizione dal datore di lavoro;*
* *senza la necessità di dover conservare alcun dato, annotando solo, come già avviene per la misurazione della temperatura, l’effettuazione dell’avvenuta verifica[[7]](#footnote-7);*
* *richiedendo, se necessario, l’esibizione di un documento di identità.*

1. effettuazione della verifica a campione[[8]](#footnote-8) solo nelle ipotesi in cui vi sia l’effettiva impossibilità, da parte del datore di lavoro, di verificare quotidianamente il Green pass[[9]](#footnote-9);
2. previsione di un obbligo contrattuale di comunicazione, da parte del committente/appaltatore[[10]](#footnote-10), dell’avvenuta verifica del Green pass nei confronti dei lavoratori dell’appaltatore/subappaltatori, secondo le procedure definite dal committente/appaltatore (nelle ipotesi in cui i lavoratori non possano accedere preventivamente presso la sede del proprio datore di lavoro, es. distacco o trasferta). Il committente/appaltatore dovrà comunicare anche l’eventuale mancato accesso nel luogo di svolgimento della prestazione al datore di lavoro (appaltatore/subappaltatori) del prestatore non ammesso o colto senza Green pass all’interno del luogo di lavoro e trasmette il verbale di contestazione[[11]](#footnote-11) ai datore di lavoro stesso;
3. previsione della possibilità che sia il lavoratore stesso ad effettuare, quotidianamente prima dell’accesso al luogo di lavoro o a campione, (secondo le modalità operative definite nella procedura aziendale) la lettura del QR-code apposto sul suo Green pass, mediante la applicazione VerificaC19 installata sul proprio dispositivo. Lo screenshot (fermo immagine) [[12]](#footnote-12) o la fotografia della schermata di controllo con esito positivo (schermata verde; schermata blu) dovrà essere trasmessa per e-mail ai soggetti incaricati[[13]](#footnote-13);
4. attuazione delle disposizioni previste dai commi 6 e 7 dell’art. 3 del D.L. n. 127/2021 in merito, rispettivamente, al riconoscimento dell’assenza ingiustificata fino alla presentazione del Green pass (per le imprese sopra i 15 dipendenti)[[14]](#footnote-14) e all’attivazione della sospensione, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (per le imprese con meno di 15 dipendenti)[[15]](#footnote-15).

1. La presente procedura è adottata in adempimento di quanto previsto dall’art. 9-septies, comma 5, del DL n. 52/2021, introdotto dal DL n. 127/2021. Essa disciplina le modalità di svolgimento delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, ai fini dell’accesso ai luoghi di lavoro. [↑](#footnote-ref-1)
2. Utilizzare il modello di comunicazione (All. n. 1 ) [↑](#footnote-ref-2)
3. Tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute [↑](#footnote-ref-3)
4. Comunicare ai lavoratori i nominativi dei soggetti incaricati [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicate nel DPCM 17.06.2021, adottato ai sensi dell’art. 9, comma 10 del D.L. n. 52/2021 [↑](#footnote-ref-5)
6. 1) schermata verde: la certificazione è valida per l’Italia e l’Europa; 2) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l’Italia; 3) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c’è stato un errore di lettura. [↑](#footnote-ref-6)
7. Utilizzare l’allegato . n. 5) per ciascun lavoratore o soggetto sottoposto a verifica [↑](#footnote-ref-7)
8. Tale verifica dovrà essere preventivamente declinata dall’impresa, con l’individuazione puntuale del campione scelto (n° dei lavoratori coinvolti e periodicità delle verifiche, ecc…) [↑](#footnote-ref-8)
9. Tale modalità, laddove è possibile effettuare un controllo quotidiano, non sembra coerente né con l’obbligo generalizzato e sanzionato di possesso del Green pass, né con la logica prevenzionale di impedire a chiunque sia privo di certificato di fare ingresso in azienda [↑](#footnote-ref-9)
10. Da inserire come clausola nel contratto di appalto [↑](#footnote-ref-10)
11. Cfr. allegato n. 6 [↑](#footnote-ref-11)
12. Tale possibilità ad oggi sembra consentita solo con alcuni smartphone [↑](#footnote-ref-12)
13. Tale schermata, oltre ai dati identificativi del lavoratore, riporterà la spunta verde o azzurra di controllo con esito positivo, la data e l’ora della verifica. Il processo di controllo si conclude con la verbalizzazione della verifica da parte dei soggetti incaricati [↑](#footnote-ref-13)
14. comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. [↑](#footnote-ref-14)
15. Il lavoratore può essere sospeso per la durata corrispondente a quella del contratto di lavoro stipulato per la sostituzione, comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, rinnovabili per una sola volta, e non oltre il predetto termine del 31 dicembre 2021 [↑](#footnote-ref-15)