

L'Aquila, 24/11/2021

Circolare n.105 Prot. n. 395

ALLE IMPRESE ASSOCIATE
LORO SEDI**Oggetto: Aggiornamento procedure Green Pass.**

Facendo seguito alla Circolare Ance AQ n. 99 del 15 ottobre u.s., si informano le imprese associate che a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 277 del 20 novembre 2021, della L. n. 165/2021, di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 127/2021, 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», **sono state aggiornate le procedure di verifica del Green Pass.**

Tra le novità introdotte in sede di conversione, vi è anche la proposta avanzata dall'Ance volta a prevedere la possibilità per i lavoratori pubblici e privati di consegnare al proprio datore di lavoro copia della certificazione verde COVID-19, **con conseguente esonero dai controlli per tutta la durata della validità.**

Pertanto Ance ha integrato il documento contenente le **modalità operative** per l'organizzazione delle verifiche del Green pass, in attuazione di quanto previsto al comma 5 dell'art. 3 del decreto medesimo, con le nuove disposizioni introdotte dalla legge suddetta. Le integrazioni sono evidenziate in giallo.

In particolare, è stata aggiornata la seguente documentazione, da personalizzare sulla base della propria organizzazione aziendale:


- procedura per il datore di lavoro;
- comunicazione ai lavoratori (All. n. 1);
- informativa in materia di privacy per i lavoratori (All. n. 2);
- lettera di incarico (All. n. 3);
- modulo per la misurazione della temperatura e la verifica del Green pass (All. n. 5).

Per eventuali chiarimenti potete contattare presso la nostra sede il Dott. Lorenzo Giacco e la Dott.ssa Morena Falancia.

Distinti saluti.

All.1: comunicazione ai lavoratori_REV_22nov
All.2: informativa privacy dipendenti_REV22nov
All.3: lettera di incarico_REV22nov
All.4: informativa privacy esterni
All.5: modulo temperatura e green pass_REV22nov
All.6: verbale accertamento
All.7: procedura verifica GREEN PASS_REV22nov

LG/MF

Il Direttore
Lucio Cococcetta


COMUNICAZIONE AI LAVORATORI¹

Si informa che a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a chiunque svolge una attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19, c.d. Green Pass (art. 3, D.L. n. 127/2021).

A tal fine, per l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo di trasporto aziendale (ove previsto) sarà richiesto il Green Pass², quotidianamente e contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, da parte del soggetto incaricato dell'accertamento, secondo le seguenti modalità **(ipotesi 1)**:

- *mediante la scansione del QR CODE;*
- *utilizzando l'Applicazione "Verifica C-19", preferibilmente con dispositivo mobile messo a disposizione dal datore di lavoro, o sistemi informatici automatizzati integrati nei sistemi di controllo degli accessi;*
- *per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti è possibile utilizzare la modalità di controllo asincrona, attraverso un sistema di interazione tra il Portale istituzionale INPS e la PN-DGC;*
- *senza la necessità di dover conservare alcun dato, fatta eccezione per l'ipotesi la verifica dia esito negativo;*
- *richiedendo, se necessario, l'esibizione di un documento di identità.*

A tal fine, per l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo di trasporto aziendale (ove previsto) sarà richiesto il Green Pass³ a campione, da parte del soggetto incaricato dell'accertamento, secondo le seguenti modalità **(ipotesi 2)**:

- *mediante la scansione del QR CODE;*
- *utilizzando l'Applicazione "Verifica C-19", preferibilmente con dispositivo mobile*

¹ Tale informativa dovrà essere messa a disposizione dei lavoratori tramite invio a mezzo email o tramite affissione nella bacheca/intranet aziendale

² Come previsto nella procedura aziendale

³ Come previsto nella procedura aziendale

messo a disposizione dal datore di lavoro, o sistemi informatici automatizzati integrati nei sistemi di controllo degli accessi⁴;

- *per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti è possibile utilizzare la modalità di controllo asincrona, attraverso un sistema di interazione tra il Portale istituzionale INPS e la PN-DGC;*
- *senza la necessità di dover conservare alcun dato, fatta eccezione per l'ipotesi di verifica di esito negativo;*
- *quotidianamente ad un numero pari al % dei lavoratori / ogni giorni ad un numero pari al ... % dei lavoratori.*

I soggetti incaricati, con apposito atto formale⁵, della verifica del Green Pass e della contestazione delle violazioni, secondo le modalità previste dalla procedura aziendale, sono:

Si informa che tali disposizioni non si applicano ai soggetti **esentati dalla somministrazione del vaccino** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con la Circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute, **nonché ai lavoratori che abbiano volontariamente consegnato copia del Green pass. A tal fine, saranno adottate misure tecniche e organizzative adeguate al grado di rischio connesso al trattamento, nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016.**

Al fine di poter garantire l'efficace programmazione del lavoro, il lavoratore comunicherà⁶, entro dall'inizio della prestazione lavorativa,⁷ di **non essere** possesso della certificazione verde. In caso di mancata comunicazione preventiva, si presumerà il possesso del Green Pass⁸.

⁴ 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.

⁵ Cfr. allegato n. 3

⁶ Secondo quanto previsto dall'art. 9-octies del DL n. 52/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 87/2021

⁷ Da personalizzare

⁸ il lavoratore che nulla comunichi preventivamente (una volta che l'impresa abbia stabilito con quale anticipo tale comunicazione vada effettuata, a seconda delle esigenze aziendali) si dovrà presumere essere in possesso della certificazione verde, con assunzione della relativa responsabilità, in caso di comportamento non conforme

I lavoratori che comunichino preventivamente di non essere in possesso di Green Pass o ne risultino privi al momento dell'accesso al luogo di lavoro, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione del Green Pass e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, 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 (**ipotesi A**)⁹.

I lavoratori che comunichino preventivamente di non essere in possesso di Green Pass o ne risultino privi al momento dell'accesso al luogo di lavoro, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione del Green Pass e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, 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. Dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (a seguito di comunicazione da parte del lavoratore di non essere in possesso del Green Pass o poiché ne risulti privo al momento dell'accesso al luogo di lavoro), il lavoratore potrà 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. **In tale ipotesi non vi sono conseguenze disciplinari e resta fermo il diritto alla conservazione del posto di lavoro per il lavoratore sospeso** (ipotesi B)¹⁰.

In caso di accesso nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di Green Pass al lavoratore sarà applicata una sanzione amministrativa da 600 a 1500 euro unitamente alle conseguenze disciplinari previste dal Ccnl edile.

Si informa, infine, che i lavoratori potranno permanere nel luogo di lavoro, esclusivamente per il tempo necessario a portare a termine il turno di lavoro, qualora la scadenza del Green pass si collochi nell'ambito della giornata lavorativa, senza applicazione delle sanzioni previste.

⁹ Tale previsione si applica alle imprese con più di 15 dipendenti

¹⁰ Tale previsione si applica alle imprese con meno di 15 dipendenti

INFORMATIVA PRIVACY – per i dipendenti

Informativa resa ai lavoratori per il trattamento¹ dei dati personali per la gestione delle misure per la prevenzione del COVID-19

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N.2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - GDPR) ed in relazione ai dati personali raccolti presso l'interessato che si intendono trattare, informiamo l'interessato di quanto segue:

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento.

Di seguito Le indichiamo quali sono i nostri riferimenti ai quali potrà rivolgersi per ogni chiarimento.

- Il Titolare del trattamento è: [TITOLARE].
- Il Titolare può essere contattato tramite mail all'indirizzo: [Mail_ TITOLARE].

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e relativa base giuridica.

Di seguito Le indichiamo perché Le chiediamo i dati personali.

I dati sono forniti per la prevenzione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro (in base al comma 2, g) dell'Art. 9 del GDPR con riferimento al DPCM del 26/04/20 e successivi che obbligano i datori di lavoro a adottare protocolli di sorveglianza e del D.L. 127 del 21/09/21) e trattati per dimostrare la corretta attuazione dei protocolli per poter collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19 e per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al precedente paragrafo è obbligatorio. La mancanza dei dati e/o l'eventuale espresso rifiuto al trattamento comporterà, infatti, l'impossibilità per il Titolare di adempiere ad obblighi di legge, quindi, non sarà possibile l'ingresso nell'Ambiente di lavoro.

Prevista la possibilità per il lavoratore di consegnare al proprio datore di lavoro copia della certificazione verde COVID-19, con conseguente esonero dai controlli per tutta la durata della validità, ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 165/2021 di conversione, con modificazioni, del DL n. 127/2021.

¹ Modello di informativa tratto dal Software SQuadra Edilizia – sez. Privacy, integrato con i riferimenti alla verifica del Green Pass, da personalizzare con i dati dell'impresa

Categorie di dati personali trattati.

Di seguito Le indichiamo quali tipologie di dati personali trattiamo.

Nell'ambito delle finalità dei trattamenti evidenziati al precedente paragrafo, saranno trattati unicamente dati personali acquisiti direttamente dall'interessato che rientrano nelle seguenti categorie:

- COMUNI: dati anagrafici (nome, cognome, dati di contatto).
- PARTICOLARI: dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati relativi alla non provenienza da zone a rischio epidemiologico e all'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Categorie di destinatari dei dati personali.

Di seguito Le indichiamo chi potrà trattare i dati personali e a chi potranno essere comunicati.

Per le finalità di cui sopra i dati personali da Lei forniti potranno essere resi accessibili:

- Agli addetti alla rilevazione della temperatura e/o alla raccolta delle autodichiarazioni e al controllo del certificato verde COVID-19.
- Al datore di lavoro o a un suo incaricato ai fini privacy, che si occuperanno della raccolta e della conservazione della certificazione verde Covid-19 consegnata dal lavoratore.
- Alle autorità competenti.

È possibile avere indicazioni aggiornate sui soggetti destinatari dei dati [richiedendole all'indirizzo mail [MAIL_TITOLARE].] / [sul sito aziendale.]

Principi generali.

Di seguito Le indichiamo gli aspetti generali che caratterizzano il trattamento dei dati personali.

I dati saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, raccolti per le finalità sopra indicate, limitati e conservati quanto necessario con adeguate misure di sicurezza.

I dati saranno trattati unicamente nei paesi UE o in quelli per i quali vige una decisione di adeguatezza.

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione al di fuori delle categorie di destinatari indicati nel punto precedente.

Non è previsto che i dati vengano trattati per processi decisionali automatizzati.

Periodo di conservazione dei dati personali.

Di seguito Le indichiamo per quanto tempo conserveremo i dati personali.

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, raccolti per le finalità indicate al relativo paragrafo precedente, saranno trattati e conservati per non oltre i 15 giorni dalla raccolta a meno di presenza di eventi di contagio e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza.

La copia della certificazione verde consegnata dal lavoratore sarà conservata fino al termine di durata della stessa.

Diritti esercitabili.

Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I, GDPR, Lei ha il diritto di:

- Chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione al trattamento dei propri dati.
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei potrà esercitare tali diritti (escluso l'ultimo) mediante il semplice invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo del Titolare, sopra indicato.

Data: Firma per presa visione:

FAC SIMILE

LETTERA DI INCARICO

La _____, in persona del suo legale rappresentante sotto specificato, Titolare del trattamento dei dati personali;

VISTO

l'Art. 3 del D.L. 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”*

DESIGNA

il Sig/La Sig.ra _____, quale soggetto incaricato dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 3 del D.L. n. 127/2021 (controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19, c.d. *Green Pass*).

Tale incarico comporterà l'assolvimento dei seguenti adempimenti¹:

- verifica del Green Pass, preferibilmente prima dell'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, effettuando la lettura del QR-code² mediante l'Applicazione “Verifica C-19” o sistemi informatici automatizzati integrati nei sistemi di controllo degli accessi;
- verifica del Green Pass con dispositivo mobile, preferibilmente messo a disposizione dal datore di lavoro³, o, nelle aziende con più di 50 dipendenti, in modalità asincrona;
- controllo del documento di identità dell'intestatario del Green Pass, nel caso se ne ravvisasse la necessità;

¹ Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza).

² 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.

³ Punto da personalizzare.

- le suddette verifiche non saranno effettuate nei confronti dei lavoratori che decidano volontariamente di consegnare copia del Green pass, nonché nei confronti dei soggetti esentati dalla somministrazione della vaccinazione;
- attuazione del provvedimento di allontanamento dal luogo di lavoro dei soggetti che siano trovati, in esito ai controlli, privi di Green Pass, fatta eccezione per quei lavoratori la cui scadenza del Green pass si collochi nell'ambito della giornata lavorativa. In tali casi, gli stessi potranno permanere nel luogo di lavoro esclusivamente per il tempo necessario a portare a termine il turno di lavoro;
- trasmissione tempestiva all'ufficio del personale degli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (modulo di controllo⁴ e verbale di contestazione⁵) per l'adozione del provvedimento di sospensione della retribuzione previsto dall'art. 9-septies, comma 6 del DL n. 52/2021 per effetto dell'assenza ingiustificata ai sensi di legge.

Ai fini della corretta gestione dei dati e in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia di privacy⁶, sarà necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- eseguire i controlli nel pieno rispetto della riservatezza e della dignità del soggetto controllato;
- verificare esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità ed integrità della certificazione, senza conservare alcuna informazione;
- non fare copie del Green Pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- non richiedere, né preventivamente, né successivamente alla verifica, copia delle certificazioni da controllare ovvero controllate;
- contattare il responsabile dell'azienda/responsabile del personale/capo cantiere⁷ in caso di rifiuto di esibire il Green Pass e/o il documento di identità o in caso di sospetta falsità, invalidità o non integrità del Green Pass;
- garantire il rispetto della distanza di sicurezza tra le persone in attesa di controllo;
- non cedere, anche temporaneamente, la delega né farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile.

_____, li _____

Il datore di lavoro _____

⁴ Cfr. allegato n. 5.

⁵ Cfr. allegato n. 6.

⁶ Reg.UE 679/2016.

⁷ Punto da personalizzare.

Per presa visione e accettazione,

in data _____

L'incaricato _____

FAC SIMILE

INFORMATIVA PRIVACY – per gli esterni

Informativa resa agli esterni per il trattamento¹ dei dati personali per la gestione delle misure per la prevenzione del COVID-19

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N.2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - GDPR) ed in relazione ai dati personali raccolti presso l'interessato che si intendono trattare, informiamo l'interessato di quanto segue:

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento.

Di seguito Le indichiamo quali sono i nostri riferimenti ai quali potrà rivolgersi per ogni chiarimento.

- Il Titolare del trattamento è: [TITOLARE].
- Il Titolare può essere contattato tramite mail all'indirizzo: [Mail_TITOLARE].

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e relativa base giuridica.

Di seguito Le indichiamo perché Le chiediamo i dati personali.

I dati sono forniti per la prevenzione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro (in base al comma 2, g) dell'Art. 9 del GDPR con riferimento al DPCM del 26/04/20 e successivi che obbligano i datori di lavoro a adottare protocolli di sorveglianza e del D.L. n. 127 del 21/09/21) e trattati per dimostrare la corretta attuazione dei protocolli, per poter collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19 e per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai precedenti paragrafi è obbligatorio. La mancanza dei dati e/o l'eventuale espresso rifiuto al trattamento comporterà, infatti, l'impossibilità per il Titolare di adempiere ad obblighi di legge, quindi, non sarà possibile l'ingresso nell'Ambiente di lavoro.

Categorie di dati personali trattati.

Di seguito Le indichiamo quali tipologie di dati personali trattiamo.

Nell'ambito delle finalità dei trattamenti evidenziati al precedente paragrafo, saranno trattati unicamente dati personali acquisiti direttamente dall'interessato che rientrano nelle seguenti categorie:

- COMUNI: dati anagrafici (nome, cognome, dati di contatto).

¹ Modello di informativa tratto dal Software SQuadra Edilizia – sez. Privacy, integrato con i riferimenti alla verifica del Green Pass, da personalizzare con i dati dell'impresa

- **PARTICOLARI:** dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati relativi alla non provenienza da zone a rischio epidemiologico e all'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Categorie di destinatari dei dati personali.

Di seguito Le indichiamo chi potrà trattare i dati personali e a chi potranno essere comunicati.

Per le finalità di cui sopra i dati personali da Lei forniti potranno essere resi accessibili:

- Agli addetti alla rilevazione della temperatura e/o alla raccolta delle autodichiarazioni e al controllo del certificato verde COVID-19.
- Alle autorità competenti.

È possibile avere indicazioni aggiornate sui soggetti destinatari dei dati [richiedendole all'indirizzo mail [MAIL_TITOLARE].] / [sul sito aziendale.]

Principi generali.

Di seguito Le indichiamo gli aspetti generali che caratterizzano il trattamento dei dati personali.

I dati saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, raccolti per le finalità sopra indicate, limitati e conservati quanto necessario con adeguate misure di sicurezza.

I dati saranno trattati unicamente nei paesi UE o in quelli per i quali vige una decisione di adeguatezza.

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione al di fuori delle categorie di destinatari indicati nel punto precedente.

Non è previsto che i dati vengano trattati per processi decisionali automatizzati.

Periodo di conservazione dei dati personali.

Di seguito Le indichiamo per quanto tempo conserveremo i dati personali.

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, raccolti per le finalità indicate al relativo paragrafo precedente, saranno trattati e conservati per non oltre i 15 giorni dalla raccolta a meno di presenza di eventi di contagio e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza.

Diritti esercitabili.

Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.

Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I, GDPR, Lei ha il diritto di:

- Chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione al trattamento dei propri dati.
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei potrà esercitare tali diritti (escluso l'ultimo) mediante il semplice invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo del Titolare, sopra indicato.

Data: Firma per presa visione:.....

MODULO PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA¹ E LA VERIFICA DEL GREEN PASS²

La presente scheda deve essere compilata, per ciascun lavoratore o soggetto (ivi inclusi i lavoratori autonomi, i collaboratori non dipendenti e dei lavoratori somministrati) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione, compresi i discenti, nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni, solo ed esclusivamente nel caso in cui la temperatura rilevata dovesse risultare superiore ai 37,5° o nel caso in cui il Green Pass non dovesse risultare valido.

Ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy, è necessario compilare singole schede per ogni lavoratore con temperatura corporea pari o superiore a 37.5° o privi di Green Pass o con Green Pass non valido.

A tutti i soggetti con temperatura pari o superiore a 37.5°, privi di Green Pass o con Green Pass non valido non dovrà essere consentito l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale.

LUOGO DI LAVORO/CANTIERE/MEZZO AZIENDALE³ SITO IN:

DATA E ORA DI RILEVAZIONE:

NOME E COGNOME:

Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea.

Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea risultata pari o superiore a 37.5° e, pertanto, di non poter accedere al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale e di seguire le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19.

Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla verifica del Green Pass con esito negativo.

Firma

Firma dell'incaricato

¹ Si ricorda che la rilevazione della temperatura è prevista dal Protocollo anticontagio ancora vigente

² Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza)

³ Ove previsto

VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DEL MANCATO POSSESSO DEL GREEN PASS

Il giorno....., a seguito di verifica del Green Pass², secondo le modalità di controllo³ individuate dall'impresa, si attesta quanto segue:

- il controllo è stato svolto prima dell'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto) **(ipotesi 1)**;
- il controllo è stato svolto a campione (indicare le modalità individuate nella procedura aziendale) **(ipotesi 2)**;
- la verifica è stata effettuata da..... in qualità di soggetto incaricato con atto formale allegato al presente verbale;
- il Sig....., nato a, il..... in qualità di..... è stato sottoposto a verifica del Green Pass il giorno.... alle ore.....;
- l'istante è stato reso edotto del fatto che, a norma di legge, l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto) è condizionato al possesso ed all'esibizione del Green Pass;
- la verifica del Green Pass è stata eseguita attraverso l'applicazione "Verifica C-19" o sistemi informatici integrati, mediante la lettura del QR Code apposto sul certificato cartaceo/digitale, ovvero in modalità asincrona;
- la verifica, ripetuta più volte anche con diversi supporti elettronici, ha dato esito negativo **(ipotesi 1)**;
- a fronte della richiesta di esibizione⁴ del Green Pass quale, requisito obbligatorio di legge per l'accesso nel luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), l'istante ha negato il possesso del certificato **(ipotesi 2)**.

¹ Ai sensi dell'art. 9-septies, comma 5, DL n. 52/2021

² ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso della certificazione verde COVID-19.

³ cfr. procedura di verifica

⁴ ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021

Il sottoscritto, in qualità di soggetto incaricato delle verifiche:

ACCERTA l'assenza del requisito di legge⁵ da parte del Sig.....;

CONTESTA LA VIOLAZIONE e ne impedisce l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto).

Il Sig prende atto della preclusione all'accesso dovuta alla mancanza delle condizioni di legge.

(ipotesi dipendente azienda)

Il presente verbale viene inviato all'ufficio del personale per l'adozione del provvedimento di sospensione della retribuzione previsto dall'art. 9-septies, comma 6 del DL n. 52/2021 per effetto dell'assenza ingiustificata ai sensi di legge.

(da prevedere nell'ipotesi in cui vi sia una clausola contrattuale che impone l'obbligo di comunicazione, da parte del committente/appaltatore, dell'avvenuta verifica del Green Pass nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore/subappaltatori, secondo le procedure definite dal committente/appaltatore)

Il presente verbale sarà trasmesso dal committente/appaltatore, a seguito della verifica del Green Pass ai lavoratori dell'appaltatore/subappaltatori, per attestare il mancato accesso nel luogo di svolgimento della prestazione del prestatore non ammesso o colto senza Green Pass all'interno del luogo di lavoro.

(in caso di verifica a campione dopo l'accesso ai luoghi di lavoro/cantiere)

Il soggetto incaricato allontana immediatamente il lavoratore e trasmette al Prefetto⁶ gli atti relativi alla violazione: il presente verbale di accertamento e contestazione e la lettera di incarico del soggetto verificatore (All. n. 5).

Il soggetto verificatore

Il soggetto verificato

Data..... ora.....

⁵ ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1, del DL n. 52/2021

⁶ In attesa di indicazioni da parte del Ministero dell'interno sulle modalità uniformi per la trasmissione degli atti al Prefetto

GREEN PASS

Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche

**L. n. 165/2021 di
conversione,
con modificazioni,
del D.L. n. 127/2021**

**Valeria Andretta
Francesca Ferrocchi**

■ Sommario

Procedura per il datore di lavoro	3
Comunicazione ai lavoratori	7
Informativa privacy – per i dipendenti	10
Lettera di incarico	13
Informativa privacy – per gli esterni	16
Modulo per la misurazione della temperature e la verifica del Green Pass	18
Verbale di accertamento e contestazione del mancato possesso del Green Pass	19

PROCEDURA PER IL DATORE DI LAVORO¹

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 Pass² (art. 3 D.L. n. 127/2021)³ o dei documenti forniti 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 attestino o refertino il completamento del ciclo vaccinale, la guarigione o l'effettuazione di un tampone molecolare o antigenico, esclusivamente nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento del Green Pass ;

- 2) **comunicazione a tutti i lavoratori della facoltà di consegnare al datore di lavoro copia della certificazione verde COVID-19, con conseguente esonero dai controlli per tutta la durata della validità. La raccolta e la conservazione di tali certificazioni, sarà effettuata solo dal datore di lavoro o da un suo incaricato ai fini privacy, che avrà cura di raccogliere e conservarle, in modalità cartacea o digitale, adottando tutte le misure tecniche e organizzative adeguate al grado di rischio connesso al trattamento, nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016⁴. Al soggetto incaricato delle verifiche del Green pass sarà**

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.

² Nel presente documento e negli allegati, con Green Pass si intende ricomprendere tutti i documenti previsti per legge.

³ Utilizzare il modello di comunicazione (All. n. 1).

⁴ ai sensi di quanto previsto all'art. 5 comma 1, del Regolamento suddetto, tali dati dovranno essere trattati nel rispetto dei seguenti principi: 1. *«liceità, correttezza e trasparenza»* (dovranno essere, pertanto, trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato); 2. *«minimizzazione dei dati»* (dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati); 3. *«limitazione della conservazione»* (dovranno essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati); 4. *«integrità e riservatezza»* (dovranno essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali).

consegnato solo l'elenco dei soggetti da controllare/da non controllare, sulla base della tempistica prescelta (quotidiana o a campione), senza riportare alcuna indicazione in merito a durata e validità delle relative certificazioni.

- 3) comunicazione a tutti i lavoratori della possibilità di permanere nel luogo di lavoro, esclusivamente per il tempo necessario a portare a termine il turno di lavoro, qualora la scadenza del Green pass si collochi nell'ambito della giornata lavorativa, senza applicazione delle sanzioni previste;
- 4) verifica del rispetto del Green Pass a tutti i lavoratori e ai soggetti (ivi inclusi i lavoratori autonomi, i collaboratori non dipendenti e i lavoratori somministrati) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione nei luoghi di lavoro, anche in qualità di discenti, anche sulla base di contratti esterni⁵;
- 5) individuazione, per ciascun luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), con atto formale, del soggetto incaricato dell'accertamento⁶ delle violazioni e dell'obbligo di verifica del Green Pass;
- 6) 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 modalità⁷:
 - mediante la scansione del QR CODE;
 - utilizzando l'Applicazione "Verifica C-19"⁸, preferibilmente con dispositivo mobile messo a disposizione dal datore di lavoro, o sistemi informatici automatizzati integrati nei sistemi di controllo degli accessi⁹;

⁵ 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. 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. In tal caso, il lavoratore provvederà ad inviare detta certificazione al medico competente che, se autorizzato, ne darà comunicazione al personale deputato al controllo.

⁶ Comunicare ai lavoratori i nominativi dei soggetti incaricati.

⁷ Indicate nel DPCM 17.06.2021, adottato ai sensi dell'art. 9, comma 10 del D.L. n. 52/2021.

⁸ 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.

⁹ Utilizzando il pacchetto di sviluppo rilasciato dal Ministero della Salute con licenza open source.

- *per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti è possibile utilizzare la modalità di controllo asincrona¹⁰, attraverso un sistema di interazione tra il Portale istituzionale INPS e la PN-DGC¹¹;*
 - *senza la necessità di dover conservare alcun dato, fatta eccezione per l'ipotesi la verifica dia esito negativo¹²;*
 - *richiedendo, se necessario, l'esibizione di un documento di identità.*
- 7)** effettuazione della verifica a campione¹³ solo nelle ipotesi in cui vi sia l'effettiva impossibilità, da parte del datore di lavoro, di verificare quotidianamente il Green Pass a tutti i lavoratori¹⁴;
- 8)** previsione di un obbligo contrattuale di comunicazione, da parte del committente/appaltatore¹⁵, 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 contestazione¹⁶ ai datore di lavoro stesso;
- 9)** 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

¹⁰ È comunque fatto salvo il diritto del lavoratore, la cui verifica abbia avuto esito negativo, di richiedere un ulteriore controllo al momento dell'accesso al luogo di lavoro mediante l'app "VerificaC19".

¹¹ Tale modalità deve essere richiesta preventivamente dal datore di lavoro.

¹² Utilizzare l'allegato n. 5).

¹³ Tale verifica dovrà essere preventivamente declinata dall'impresa, con l'individuazione puntuale del campione scelto (numero o percentuale dei lavoratori coinvolti, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione su tutto il personale dipendente).

¹⁴ Tale modalità prevede, in ogni caso, l'individuazione della percentuale che sarà quotidianamente controllata, fermo restando il principio della rotazione dei soggetti sottoposti a verifica.

¹⁵ Da inserire come clausola nel contratto di appalto.

¹⁶ Cfr. allegato n. 6.

dipendenti)¹⁷ e all’attivazione della sospensione, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (per le imprese con meno di 15 dipendenti)¹⁸.

10) possibilità di promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione sulla necessità e sull’importanza della vaccinazione anti-SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute dei dipendenti e favorire il contrasto e il contenimento della diffusione dell’infezione da SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro. Per tali finalità i datori di lavoro si avvalgono del medico competente nominato ai sensi dell’articolo 18, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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. **In tali casi non vi sono conseguenze disciplinari e resta fermo il diritto alla conservazione del posto di lavoro per il lavoratore sospeso.**