

GREEN PASS

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

D.L. n. 127/2021

**Valeria Andretta
Francesca Ferrocchi**

■ Sommario

Procedura per il datore di lavoro..	Errore. Il segnalibro non è definito.
Comunicazione ai lavoratori.....	6
Informativa privacy – per i dipendenti.....	9
Lettera di incarico.....	12
Informativa privacy – per gli esterni	Errore. Il segnalibro non è definito.
Modulo per la misurazione della temperatura e la verifica del green pass	Errore. Il segnalibro non è definito.
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 pass (art. 3 D.L. n. 127/2021)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 esterni³;
- 3)** individuazione, per ciascun luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), con atto formale, del soggetto incaricato dell'accertamento⁴ 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 modalità⁵:
 - *mediante la scansione del QR CODE;*
 - *utilizzando esclusivamente l'Applicazione "Verifica C-19"⁶, preferibilmente con dispositivo mobile messo a disposizione dal datore di*

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

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

⁴ Comunicare ai lavoratori i nominativi dei soggetti incaricati

⁵ Indicate nel DPCM 17.06.2021, adottato ai sensi dell'art. 9, comma 10 del D.L. n. 52/2021

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.

lavoro;

- *senza la necessità di dover conservare alcun dato, annotando solo, come già avviene per la misurazione della temperatura, l'effettuazione dell'avvenuta verifica⁷;*
- *richiedendo, se necessario, l'esibizione di un documento di identità.*

5) effettuazione della verifica a campione⁸ solo nelle ipotesi in cui vi sia l'effettiva impossibilità, da parte del datore di lavoro, di verificare quotidianamente il Green pass⁹;

6) previsione di un obbligo contrattuale di comunicazione, da parte del committente/appaltatore¹⁰, 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 contestazione¹¹ ai datore di lavoro stesso;

7) 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 o la fotografia della schermata di controllo con esito positivo (schermata verde; schermata blu) dovrà

⁷ Utilizzare l'allegato n. 5) per ciascun lavoratore o soggetto sottoposto a verifica

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...)

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

¹⁰ Da inserire come clausola nel contratto di appalto

¹¹ Cfr. allegato n. 6

¹² Tale possibilità ad oggi sembra consentita solo con alcuni smartphone

essere trasmessa per e-mail ai soggetti incaricati¹³;

- 8) 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 e all'attivazione della sospensione, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (per le imprese con meno di 15 dipendenti)¹⁵.

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

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.

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