



GUIDA OPERATIVA AL GREEN PASS NEI LUOGHI DI LAVORO

OBBLIGHI, ESENZIONI, CONTROLLI, SANZIONI.
CON ESEMPIO DI PROCEDURA DI VERIFICA E
MODELLO DI DELEGA

Aggiornato all'11/10/2021



SOMMARIO

1. Obbligatorietà del green pass	1
2. Rilascio del green pass e validità	2
3. Soggetti obbligati	2
4. Esenzioni	3
5. Esenzioni smart working	3
6. Soggetti deputati al controllo	4
7. Momento del controllo	5
8. Modalità del controllo	6
9. Soggetti delegati al controllo	7
10. Sanzioni	8
Allegato 1: procedura di verifica	10
Allegato 2: modello di delega	14

1. OBBLIGATORIETÀ DEL GREEN PASS



Il Decreto Legge n. 127/2021, all'articolo 3, stabilisce che dal **15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021** (termine attualmente previsto per la cessazione dello stato di emergenza) chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore privato **è obbligato a possedere ed esibire "su richiesta" la Certificazione verde Covid-19 (c.d. Green Pass)** per poter accedere ai luoghi ove è svolta l'attività.

Pertanto, a partire dal 15 ottobre gli unici documenti che consentono l'accesso al luogo di lavoro sono il green pass ed il certificato di esenzione dalla campagna vaccinale.

Il green pass, come chiarito dal Governo, non fa venire meno le regole di sicurezza previste da linee guida e protocolli vigenti (v. da ultimo il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 6 aprile 2021).

2. RILASCIO DEL GREEN PASS E VALIDITÀ

La certificazione verde COVID-19 viene generata in automatico e messa a disposizione gratuitamente nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare nelle ultime 72 ore o antigenico rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

La durata della certificazione varia a seconda della prestazione sanitaria a cui è collegata.

In caso di **vaccinazione**:

- per la **prima dose** dei vaccini che ne richiedono due, la certificazione avrà **validità a partire dal 15° giorno fino alla dose successiva**;
- nei casi di **seconda dose** (completamento del ciclo vaccinale)



- la certificazione sarà valida per **12 mesi** dalla data di somministrazione;
- nei casi di **dose unica per infezione precedente alla vaccinazione o infezione successiva almeno dopo 14 giorni dalla prima dose**, la certificazione sarà valida per **12 mesi** dalla data di somministrazione;
 - nei casi di **vaccino monodose**, la certificazione sarà valida per **12 mesi**.

Nei casi di **tampone negativo** la certificazione avrà validità per **48 ore dall'ora del prelievo in caso di test antigenico rapido e di 72 ore in caso di test molecolare**.

Si ricorda, a tal proposito, che il costo del tampone **non è a carico del datore di lavoro**.

Nei casi di **guarigione da COVID-19** la certificazione avrà validità per **180 giorni (6 mesi)**.

3. SOGGETTI OBBLIGATI



L'obbligo riguarda tutti i lavoratori a prescindere dalla tipologia contrattuale (subordinati e autonomi) e dal tipo di ingaggio.

L'obbligo si estende infatti "a **chiunque** svolge un'attività lavorativa nel settore privato" nonché "a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato" e che, per svolgere dette attività, accedano a un luogo di lavoro "anche sulla base di contratti esterni".

4. ESENZIONI



L'obbligo di possesso e di esibizione del green pass non si applica a coloro che risultano **esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute con circolare 4 agosto 2021.

Nelle more dell'adozione di un apposito DPCM volto ad individuare le specifiche per trattare e verificare in modalità digitale le certificazioni di esenzione, possono essere utilizzate le certificazioni rilasciate in formato cartaceo.

A tal fine, come disposto dalla circolare n. 43366 del 25 settembre 2021 del Ministero della Salute, **fino al 30 novembre 2021**, possono essere utilizzate le **certificazioni di esenzione in formato cartaceo** rilasciate, a titolo gratuito, dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale o Pediatri di libera scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021. Sono inoltre validi fino al 30 novembre 2021 i certificati di esenzione vaccinali già emessi dai Servizi sanitari regionali.

La certificazione di esenzione è in formato cartaceo, gratuita e non contiene la motivazione clinica dell'esenzione.

5. ESENZIONI SMART WORKING

Come chiarito dal Governo, coloro che svolgono continuativamente smart working non sono sottoposti all'obbligo di green pass, richiesto invece per accedere ai luoghi di lavoro.

In ogni caso, come espressamente chiarito dal Governo, **lo smart working non può essere utilizzato allo scopo di eludere l'obbligo di green pass.**

Non è quindi possibile individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso della certificazione verde. di contratti esterni".

6. SOGGETTI DEPUTATI AL CONTROLLO



I **datori di lavoro** sono tenuti a verificare il rispetto dell'obbligo in capo ai propri lavoratori dipendenti nonché di chiunque acceda in azienda per prestare la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato.

A tal fine, **entro il 15 ottobre 2021**, è necessario:

- definire le **modalità operative** per l'organizzazione delle verifiche (in allegato si fornisce un esempio di modello);
- **individuare**, con atto scritto, **uno o più soggetti a cui delegare l'attività di controllo**.

Nel caso in cui il lavoratore debba svolgere la sua attività presso un soggetto diverso dal proprio datore di lavoro, il controllo sul rispetto degli obblighi deve essere effettuato anche dal soggetto terzo.

Per i lavoratori che non accedono alla sede aziendale, o che vi accedano in maniera non continuativa, o ancora, che siano in trasferta o distaccati, non sono disponibili al momento chiarimenti amministrativi su come effettuare il controllo. Rimane fermo che per tali lavoratori il controllo sarà comunque effettuato dal datore di lavoro che riceve la prestazione.

Nelle ipotesi di lavoratori autonomi il controllo spetterà al datore di lavoro committente.

Nel caso di impiego del lavoratore presso clienti non imprenditori, il controllo sarà invece a carico del solo datore di lavoro.

Riguardo ai controlli il Governo ha chiarito inoltre che:

- in caso di prestazione lavorativa svolta presso abitazioni private i clienti non dovranno controllare il green pass, in quanto non sono datori di lavoro ma stanno acquistando servizi. Resta ferma la facoltà di chiedere l'esibizione del green pass;
- il titolare che opera all'interno dell'azienda viene controllato dal soggetto individuato per i controlli all'interno dell'azienda stessa.

In merito alla possibilità di **controlli esterni**, in attesa di chiarimenti in materia, appare possibile fare riferimento all'**art. 4 del D.L. n. 19/2020** - riguardante i controlli speciali per il mancato rispetto delle misure di contenimento dell'epidemia di COVID-19 - in base al quale il Prefetto assicura l'esecuzione delle misure di contenimento nei luoghi di lavoro, avvalendosi del personale ispettivo dell'Azienda Sanitaria Locale e dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, limitatamente alle sue competenze sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

7. MOMENTO DEL CONTROLLO

I controlli vengono effettuati:

- **prioritariamente**, ove è possibile, **al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro**;
- **a campione**. In assenza di criteri generali per l'individuazione del campione, la scelta di tale modalità di controllo deve essere valutata ed attuata con particolare attenzione, tenendo conto del fatto che tale opzione potrebbe comportare l'accesso in azienda di un lavoratore privo di green pass, non controllato perché non rientrante nel campione individuato.

A tal fine si evidenzia che **tale controllo deve essere effettuato in maniera omogenea prevedendo un criterio di rotazione** (prevedendo, ad esempio, il controllo di una percentuale di lavoratori al giorno), in modo da coinvolgere tutti i lavoratori dipendenti e non risultare, quindi, discriminatorio.

E' opportuno sottolineare, inoltre, come vada distinta la situazione del lavoratore controllato in ingresso e privo di green pass da quella del lavoratore per il quale venga riscontrata l'assenza della certificazione successivamente all'accesso al lavoro.

Nel primo caso, infatti, il lavoratore sarà considerato assente ingiustificato con sospensione della retribuzione mentre nel secondo lo stesso lavoratore sarà anche suscettibile di sanzione amministrativa (da 600 a 1500 euro irrogata dal Prefetto su segnalazione dell'incaricato all'accertamento) e di sanzioni disciplinari.

La scelta di effettuare controlli a campione, come chiarito anche dal Governo, comporta quindi la necessità di individuare **modelli organizzativi** che possano essere considerati **adeguati**, al fine di non incorrere in sanzioni.

8. MODALITÀ DEL CONTROLLO

La verifica del Green Pass dovrà essere effettuata tramite l'**App "Verifica C19"**, adottata dal Governo ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, da installare preferibilmente su un dispositivo aziendale. L'app consente **unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde** e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione né la relativa data di scadenza.

Durante la verifica potrà essere **richiesto** all'intestatario del Green Pass di verificare la sua **identità personale** mediante esibizione di un **documento di identità**.

Attualmente, stante gli orientamenti del Garante della Privacy e l'espressa previsione dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021, **non è possibile utilizzare modalità alternative** (ad esempio, autocertificazione), **raccogliere e conservare i dati** relativi all'intestatario del green pass, né acquisire dati diversi da quelli indicati.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 139/2021 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 241 dell'8 ottobre 2021 ed in vigore dal 9 ottobre) **è possibile tuttavia per il datore di lavoro, per specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, richiedere con preavviso ai lavoratori le comunicazioni relative al green pass (di cui all'art. 9 septies, comma 6, del D.L. n. 52/2021), ed in particolare l'assenza della certificazione verde.**

I datori di lavoro potranno, quindi, chiedere, se necessario per l'organizzazione del lavoro, il possesso del certificato verde in modo da poter effettuare controlli anche anticipati dei green pass, agevolando anche la gestione delle conseguenze derivanti dall'assenza del certificato (assenza ingiustificata con sospensione della retribuzione). Tale previsione potrebbe, inoltre, rendere più agevole anche il controllo riferito ai lavoratori che non accedono alla sede aziendale, o che vi accedano in maniera non continuativa, o ancora, che siano in trasferta o distaccati, potendo il datore di lavoro acquisire con anticipo quantomeno la comunicazione di mancato possesso del green pass.

9. SOGGETTI DELEGATI AL CONTROLLO

La delega, di cui si fornisce in allegato un esempio di modello, è strettamente personale e nominativa e deve riportare i **seguenti contenuti** minimi:

- finalità e obiettivi;
- istruzioni per l'incaricato:
 - o modalità di verifica;
 - o divieto di raccolta e conservazione dati;
 - o gestione di eventuali problemi.

In particolare, il soggetto delegato dovrà attenersi alle seguenti **istruzioni**:

- richiesta al lavoratore di mostrare il QR-code del suo Green Pass (in formato digitale o cartaceo) ed, eventualmente, il documento di identità;
- utilizzo esclusivo della App "VerificaC19" che inquadrerà il QR-code;
- divieto di raccogliere dati riferiti alla persona controllata, fare copie analogiche o digitali del Green Pass e/o di documenti di identità ovvero salvare file su supporti elettronici;
- non consentire l'accesso alla sede e chiedere il supporto del datore di lavoro nel caso di rifiuto di esibizione della certificazione e/o del documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa;
- divieto di cedere la delega o di farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del green pass.

10. SANZIONI



Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo delle sanzioni previste dall'art. 9 septies del D.L. n. 52/2021 (come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 127/2021).

VIOLAZIONE	SANZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI/ LICENZIAMENTO
Comunicazione di non possesso del green pass (art. 9 septies, comma 6)	Assenza ingiustificata fino alla presentazione del green pass e non oltre il 31 dicembre 2021 + Sospensione della retribuzione e di ogni altro compenso ed emolumento	Escluse
Mancato possesso del green pass al momento dell'accesso al luogo di lavoro (art. 9 septies, comma 6)	Assenza ingiustificata fino alla presentazione del green pass e non oltre il 31 dicembre 2021 + Sospensione della retribuzione e di ogni altro compenso ed emolumento	Escluse
Imprese con meno di 15 dipendenti – mancata presentazione del green pass (art. 9 septies, comma 7)	Assenza ingiustificata per i primi 5 giorni + Sospensione della retribuzione e di ogni altro compenso ed emolumento Dal 6° giorno possibilità di sospendere il lavoratore per la durata del contratto stipulato per la sostituzione, fino ad un massimo di 10 giorni, rinnovabili	Escluse
Accesso al luogo di lavoro in assenza del green pass (art. 9 septies, comma 8)	Sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro (irrogata dal Prefetto su segnalazione dei soggetti incaricati dei controlli) + Eventuali sanzioni disciplinari	Sì, secondo i rispettivi ordinamenti di settore
Mancato controllo da parte del datore di lavoro (art. 9 septies, comma 9)	Sanzione amministrativa da 400 a 1.000 euro (irrogata dal Prefetto su segnalazione dei soggetti incaricati dei controlli)	
Mancata adozione da parte del datore di lavoro delle misure organizzative per i controlli (art. 9 septies, comma 9)	Sanzione amministrativa da 400 a 1.000 euro (irrogata dal Prefetto su segnalazione dei soggetti incaricati dei controlli)	

In merito al regime sanzionatorio si evidenzia che:

- l'assenza ingiustificata conseguente al mancato possesso o alla mancata esibizione del green pass non costituisce sanzione disciplinare: non è quindi necessario rispettare la procedura ordinaria di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970, trattandosi di un'ipotesi legale di assenza ed immediatamente applicabile;
- per le **imprese fino a 15 dipendenti**, alla luce della formulazione dei commi 6 e 7 dell'articolo 9 septies del D.L. n. 52/2021 (come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 127/2021), sembra possibile affermare che la **sospensione** del lavoratore a partire dal 6° giorno di assenza del green pass sia **facoltativa**. Le imprese hanno quindi a disposizione due possibilità:
 - o considerare il lavoratore privo di green pass assente ingiustificato fino alla presentazione del certificato verde, senza quindi procedere alla sospensione;
 - o valutare, decorsi 5 giorni di assenza, la sospensione del lavoratore per poi procedere con un contratto a termine per sostituzione. In tal caso la sospensione sarebbe, quindi, una condizione necessaria per stipulare il contratto a termine. A tale riguardo si evidenzia che **l'assunzione in sostituzione impedisce il rientro del lavoratore anche nel caso in abbia nel frattempo ottenuto la certificazione verde**: il lavoratore è infatti sospeso per tutta la durata del contratto sostitutivo e comunque per un periodo non superiore a 10 giorni, rinnovabili una sola volta per altri 10 giorni;
- nel caso di trasmissione degli atti al Prefetto, per l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste, **è consigliabile**, in attesa di ulteriori chiarimenti sul punto, **predisporre la documentazione utile ad evidenziare gli elementi fondanti l'allontanamento dal posto di lavoro del lavoratore privo di green pass** (orario, luogo, identità del lavoratore, strumento utilizzato per la verifica, causa dell'assenza del green pass – invalidità, mancato possesso o rifiuto di esibizione).

ALLEGATO 1: PROCEDURA DI VERIFICA



PROCEDURA DI VERIFICA DEL POSSESSO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 PER L'ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire, ai sensi dell'art. 9 septies del D.L. n. 52/2021, come introdotto dal D.L. n. 127/2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della certificazione verde (c.d. Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro, dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, nei confronti di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o di volontariato nei predetti luoghi, anche sulla base di contratti esterni.

2. RESPONSABILITÀ

- **Datore di Lavoro:** è il responsabile della designazione dell'incaricato al controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura;
- **Incaricato al Controllo:** soggetto addetto alle attività di controllo previste dalla presente procedura.

3. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

L'incaricato al controllo della certificazione verde viene designato dal datore di lavoro attraverso formale lettera di incarico e relativa informativa.

Si riportano di seguito i nominativi dei soggetti incaricati all'attività di verifica della certificazione verde Covid-19:

.....

4. MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO DA PARTE DELL'INCARICATO

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite applicazione "**VerificaC19**", ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, installata sul dispositivo fornito da..... e che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde e di conoscere le generalità dell'intestatario.

La verifica verrà effettuata secondo le seguenti indicazioni operative:

- L'incaricato al controllo dovrà effettuare la verifica delle certificazioni verdi Covid-19

(individuare una delle seguenti opzioni:

- al 100% degli interessati al momento dell'accesso nel luogo di lavoro;
- a campione ad almeno il% degli interessati al momento dell'accesso nel luogo di lavoro. In tal caso il controllo deve essere effettuato in maniera omogenea prevedendo un criterio di rotazione, in modo da coinvolgere nel tempo tutti i lavoratori dipendenti)
- l'incaricato al controllo richiederà all'interessato di mostrare il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio certificato verde (c.d. Green Pass);
- l'incaricato al controllo verificherà, ove presente, la certificazione cartacea di esenzione dal Green Pass;
- l'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" leggerà il QR Code;
- in caso di certificato valido, l'incaricato al controllo visualizzerà nel dispositivo utilizzato soltanto un segno grafico (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato (nome e cognome e data di nascita) e consentirà l'accesso;
- l'incaricato al controllo potrà richiedere l'esibizione di un documento di identità in corso di validità al fine di verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento con quelli visualizzati dall'applicazione Verifica C-19;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione (semaforo rosso) e di non integrità della certificazione stessa, l'incaricato al controllo non consentirà l'accesso all'interessato e chiederà supporto al datore di lavoro;
- in caso di allontanamento dell'interessato dal luogo di lavoro, l'incaricato al controllo, con il supporto del datore di lavoro, predisporrà una comunicazione al lavoratore al fine di formalizzare l'assenza ingiustificata dello stesso a seguito di mancanza di certificazione verde;

- in presenza del certificato di esenzione, l'incaricato al controllo consentirà l'accesso solo a coloro che siano in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per COVID19 conforme alle indicazioni indicate dalla circolare 4 agosto 2021 del Ministero della Salute . In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:
 - *i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);*
 - *la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui all'art. 3, comma 1, del decreto-legge 23 luglio 2021, n 105;*
 - *la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al _____";*
 - *Dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);*
 - *Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);*
 - *Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.*

5. MODALITA' DI CONTROLLO AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO

Ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 139/2021, il datore di lavoro, in caso di specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, potrà richiedere ai lavoratori di comunicare l'eventuale mancato possesso della certificazione verde con un preavviso pari a.....

6. OBBLIGHI E DIVIETI PER L'INCARICATO

L'incaricato al Controllo:

- **non deve effettuare** copie cartacee o digitali dei documenti di identità o delle certificazioni verdi (c.d. Green Pass);
- **non deve salvare** file su supporti elettronici relativi a documenti di identità o certificazioni verdi;
- **non deve conservare** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni verdi, limitandosi

esclusivamente al controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione e all'eventuale verifica delle generalità dell'interessato;

- **non può cedere** l'incarico o farsi sostituire da soggetti che non sono incaricati al controllo delle certificazioni verdi;
- **deve contattare** il datore di lavoro in caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità o non integrità della certificazione stessa;
- **deve avvertire** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura;
- **deve tenere** sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- **deve far rispettare la distanza minima di sicurezza** tra le persone oggetto di controllo e quelle in attesa.

7. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'attività indicata nella presente procedura.

8. INFORMAZIONI E APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

La presente procedura è portata a conoscenza dei lavoratori e dei soggetti interessati, anche attraverso l'apposizione di informative brevi in prossimità dei luoghi di accesso.

Copia della procedura è altresì consegnata all'incaricato al controllo, unitamente al Manuale d'uso per i verificatori **VerifierApp** "VerificaC19", di cui alla Circolare del Ministero della Salute del 28 giugno 2021.

Per ogni informazione e chiarimento operativo in ordine alla presente procedura, nonché riguardo all'applicazione della stessa si farà riferimento a:

Datore di lavoro

Luogo e data.....

(N.B. La procedura deve essere adottata entro il 15 ottobre 2021)

12. ALLEGATO 2: MODELLO DI DELEGA



CONFERIMENTO DI DELEGA PER LA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 (c.d. Green Pass)

Il/La sottoscritto/a
.....
nato/a..... il/...../....., e residente in
.....(.....), Via
C.F., Rappresentante
legale di in qualità di "Soggetto Delegante"

DELEGA

Il/La sottoscritto/a
.....nato/a a
..... il/...../....., e residente in
.....(.....), Via
C.F.,

allo svolgimento delle attività di verifica delle Certificazioni verdi Covid-19, emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC di cui all'art. 13 del DPCM del 17/06/2021 e s.m.i., meglio note come Green Pass, per l'accesso al luogo di lavoro ai sensi del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

A tale scopo il Soggetto Delegato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. chiedere a chi intende accedere nei locali di mostrare il QR-code del Green Pass (in formato digitale o cartaceo);
2. per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito da, utilizzando solo ed esclusivamente la App "VerificaC19" che inquadrerà il QR-code;
3. verificare, in alternativa, la certificazione cartacea di esenzione dal Green Pass;
4. se il certificato è valido, il Soggetto Delegato vedrà nel dispositivo utilizzato soltanto un segno grafico (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
5. è consentito chiedere il documento di identità al fine di verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento con quelli visualizzati dall'applicazione Verifica C-19;
6. è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;

7. non è consentito assumere o conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato;
8. è vietato fare copie analogiche o digitali del Green Pass e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
9. nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione (semaforo rosso) e di non integrità della certificazione stessa, evitare di procedere con l'ingresso e chiedere supporto al datore di lavoro;
10. in caso di allontanamento dell'interessato predisporre, con il supporto del datore di lavoro, una comunicazione al lavoratore al fine di formalizzare l'assenza ingiustificata dello stesso a seguito di mancanza di certificazione verde;
11. tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
12. far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
13. è vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del green pass.

Disposizioni finali

Tutti i soggetti (Soggetto Delegante e Soggetto Delegato), si impegnano al rispetto integrale del Regolamento Privacy GDPR 2016/679, con divieto di divulgare, conservare ed utilizzare in alcun modo i dati delle persone che saranno soggette a verifica.

Il Soggetto Delegato dichiara di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 (Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19") allegata alla presente delega, nonché delle modalità organizzative aziendali per le verifiche del possesso del Green Pass, su cui è stato informato/a e di cui riceve copia.

Allegati:

1. Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19"
2. Procedura aziendale di verifica del possesso delle certificazioni verdi covid-19 per l'accesso nei luoghi di lavoro

Luogo e Data.....