

OGGETTO: Procedure organizzative interne, verifica green pass d.l 127/2021

L'AMMINISTRATORE UNICO

1. RELAZIONE

Il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 fa obbligo ai datori di lavoro pubblici e privati di verificare il regolare possesso delle Certificazioni Verdi (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro.

L'obbligo sussiste a far data dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, attualmente previsto come termine per la cessazione dello stato di emergenza determinato dalla pandemia da Covid-19 Sars-Cov2.

Il d.l. n. 127/2021 obbliga chi svolge un'attività lavorativa nel settore privato a dimostrare documentalmente il possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*), esibendola su richiesta, per poter accedere al luogo di lavoro e cioè al luogo in cui è svolta l'attività lavorativa. Dopo una sintetica analisi degli obblighi, delle conseguenze e delle sanzioni, negli ultimi tre paragrafi del presente contributo si forniscono i *fac-simile* per la redazione della procedura aziendale, nonché per la designazione degli incaricati del controllo e per l'informativa agli stessi.

1.1. SOGGETTI OBBLIGATI AL POSSESSO DEL GREEN PASS

Più specificamente il d.l. n. 127/2021 individua come soggetti obbligati al possesso e all'esibizione della Certificazione Verde (*Green Pass*) la generalità dei lavoratori subordinati, autonomi, in formazione e volontari.

La norma, in effetti, estende l'obbligo così generalizzato a tutti coloro che svolgono un'attività lavorativa nel settore privato, specificamente si rivolge a chiunque svolge, "a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato", in tutti i casi in cui al fine di poter svolgere la propria attività di lavoro, di formazione o di volontariato devono accedere (anche temporaneamente ed occasionalmente) al luogo di lavoro, sia in forza di contratti diretti con il datore di lavoro, sia "sulla base di contratti esterni" (di appalto, di somministrazione di lavoro, di fornitura, ma pure di accordi di distacco interno o transnazionale).

Nel d.l. n. 127/2021, pertanto, si rinviene un testo normativo formulato in modo da assicurare la più ampia estensione materialmente possibile dell'obbligo di verifica del possesso di *Green Pass*.

La norma identifica, infatti, i soggetti obbligati con riferimento a ogni tipologia di "lavoratore", prescindendo del tutto dal tipo di contratto individuale in forza del quale lo stesso si trova a rendere la propria prestazione nei confronti dell'imprenditore, datore di lavoro privato, chiamato a verificare l'osservanza dell'obbligo legale.

Ne consegue, a solo titolo di esempio, che sono ricompresi nell'obbligo non soltanto la generalità dei dipendenti assunti direttamente dall'impresa e dei collaboratori autonomi della stessa, ma anche i dipendenti dell'appaltatore (che svolgono la propria attività presso i locali dell'azienda committente), i lavoratori distaccati, i lavoratori somministrati (all'impresa utilizzatrice da un'Agenzia di somministrazione di lavoro), così pure i tirocinanti e gli stagisti, ma anche gli agenti (che accedono ai locali dell'impresa preponente) e il consulente del lavoro o il dottore commercialista (che hanno l'esigenza di recarsi presso gli uffici dell'impresa cliente, anche per presenziare a una ispezione del lavoro o a una verifica fiscale), così pure l'amministratore e i soci lavoratori dell'azienda.

Secondo le FAQ rese disponibili dal Governo (<https://www.dgc.gov.it/web/faq.html>) anche il lavoratore domestico (colf, badante, baby-sitter) soggetto al controllo, mentre chi lavora sempre in *smart working* non è tenuto a possedere ed esibire il *Green Pass*. Tuttavia, le FAQ precisano che "in ogni caso lo *smart working* non può essere utilizzato allo scopo di eludere l'obbligo di *Green Pass*". D'altro canto, nella modalità agile il lavoratore è generalmente libero di scegliere il luogo dove operare e seppure tale lavoro venga spesso svolto all'interno delle mura domestiche, quindi non soggetto alle restrizioni imposte dai *Protocolli di regolamentazione condivisa* rinnovati il 6 aprile 2021, ma esso può essere svolto anche in locali condivisi in *coworking* dove i lavoratori in modalità agile possono interagire con altre persone, in tal caso si renderà necessario attivare il controllo del *Green Pass*, facilmente assolvibile mediante l'invio del QR-code all'incaricato del controllo.

Inoltre, sempre secondo le FAQ governative anche il titolare dell'azienda che lavora in essa deve essere controllato dal soggetto designato e incaricato per i controlli. Quanto ai liberi professionisti le FAQ affermano espressamente: "Il libero professionista quando accede nei luoghi di lavoro pubblici o privati per lo svolgimento della propria attività lavorativa viene controllato dai soggetti previsti".

1.2. SOGGETTI ESENTATI

D'altra parte, il d.l. n. 127/2021 esonera dall'obbligo di possedere e di esibire il *Green Pass* tutti coloro che sono "esenti dalla campagna vaccinale", sulla scorta di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021, vale a dire dai Medici dei Servizi vaccinali delle Aziende e dei Servizi Sanitari Regionali, dai Medici di Medicina Generale o dai Pediatri di Libera Scelta che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione nazionale anti-SARS-CoV-2.

Le certificazioni mediche degli esentati devono contenere:

- ♣ i dati anagrafici identificativi dell'interessato;
- ♣ la specifica 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 ("certificazione valida fino al ...");
- ♣ dati che individuano specificamente il Servizio vaccinale in cui opera il Medico vaccinatore ovvero l'Azienda o il Servizio Sanitario Regionale presso cui opera il Medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta che redige il certificato;

- ♣ timbro e firma del medico certificatore (apposti anche in modalità digitale);
- ♣ numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

1.3. OBBLIGHI PER L'IMPRENDITORE

Il datore di lavoro è obbligato a effettuare i controlli richiesti dal Legislatore in forza del d.l. n. 127/2021 e conseguentemente di indicare come tali controlli devono essere effettuati in azienda e da chi.

In effetti gli imprenditori devono verificare il rispetto dall'obbligo di possedere e di esibire il *Green Pass* in capo alla generalità dei lavoratori, nel senso ampio sopra indicato, dovendo pertanto individuare entro il 15 ottobre 2021 le modalità operative per organizzare in concreto le verifiche in azienda.

Occorre quindi, entro la data di avvio dei controlli obbligatori:

- realizzare e diffondere a tutti gli interessati una specifica "procedura aziendale", la quale contiene e definisce le modalità operative per l'effettuazione delle verifiche, tenendo conto delle peculiarità della singola realtà aziendale, ma anche in ragione delle specifiche caratteristiche dell'organizzazione del lavoro, dei processi produttivi e dei layout aziendali, per cui le procedure possono essere differenziate anche in base ai flussi di ingresso in azienda (variabili nel rispetto della flessibilità in entrata e in uscita prevista dai Protocolli di regolamentazione condivisa allo scopo di evitare assembramenti; secondo le FAQ, infatti, "il *Green Pass* non fa venir meno le regole di sicurezza previste da linee guida e protocolli vigenti"), ovvero in ragione delle condizioni di svolgimento delle mansioni assegnate alla generalità o a particolari categorie di lavoratori;
- designare e comunicare a tutti gli interessati i soggetti "incaricati del controllo", gli unici autorizzati ad effettuare i controlli (detti anche "verificatori").

1.4. LAVORATORI CHE OPERANO PRESSO TERZI

Se i lavoratori svolgono la loro attività anche in un luogo di lavoro diverso da quelli nella disponibilità del datore di lavoro da cui dipendono, il controllo sul rispetto dell'obbligo di possedere e di esibire il *Green Pass* spetta sia al datore di lavoro che al soggetto presso il quale le prestazioni lavorative vengono rese. In questo senso, a solo titolo di esempio, i lavoratori dipendenti dell'appaltatore sono controllati dal proprio datore di lavoro ed anche dagli incaricati del committente dove si recano per realizzare l'opera o fornire il servizio oggetto dell'appalto.

Quanto invece ai lavoratori che svolgono la loro attività lavorativa presso soggetti non imprenditori e non datori di lavoro sono controllati esclusivamente dagli incaricati del proprio datore di lavoro: qui l'esempio può riguardare i tecnici delle società di fornitura o di gestione delle utenze domestiche (gas, luce, acqua, telefono, internet) che si recano presso una abitazione (secondo le FAQ del Governo rimane facoltà delle famiglie chiedere comunque l'esibizione del *Green Pass*), ma anche i riders addetti alle consegne a domicilio (le FAQ precisano, infatti: "ai rider non va chiesto il *Green Pass*, (...) a verificarne il possesso saranno

i vertici delle loro aziende nel caso in cui questi lavoratori debbano recarsi in un luogo per svolgere la loro attività").

1.5. LUOGO DI LAVORO

Il d.l. n. 127/2021 non amplia soltanto il concetto di "lavoratore", ma anche quello di "luogo di lavoro". La norma, infatti, estende l'obbligo di possesso e di esibizione del *Green Pass* non soltanto agli stabilimenti, alle sedi, agli uffici dell'impresa datore di lavoro, ma alla generalità dei "luoghi in cui l'attività lavorativa è svolta".

Ne consegue che il *Green Pass* viene richiesto per accedere a qualsiasi luogo nel quale il lavoratore sia tenuto, anche solo in parte, temporaneamente o occasionalmente, a svolgere la propria attività lavorativa.

S'intende, tuttavia, che il luogo di lavoro così estensivamente considerato deve essere in ogni caso idoneo, anche solo potenzialmente, a porre il lavoratore da controllare in contatto con altri lavoratori nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa.

In questa prospettiva sembra non doversi considerare luogo di lavoro, ai fini del controllo richiesto dal d.l. n. 127/2021, l'abitazione disabitata presso cui si rechi un tecnico del servizio idrico per verifiche all'impianto, al contrario va considerato tale lo spazio della logistica dove avvengono lo stoccaggio e il carico-scarico delle merci rispetto al conducente dell'impresa di autotrasporto e ai dipendenti assegnati al magazzino.

1.6. ORGANIZZARE ED EFFETTUARE I CONTROLLI

Nel contesto della "procedura aziendale" vanno specificamente delineate le modalità di espletamento dell'incarico di verifica e di controllo da parte dei designati, con riguardo all'accertamento delle violazioni rispetto agli obblighi sanciti dal d.l. n. 127/2021.

In particolare, il datore di lavoro deve individuare "*con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi*". Ne deriva che il datore di lavoro deve designare e delegare con apposito atto scritto uno o più incaricati delle attività di verifica e di controllo, avendo ampia facoltà di scelta circa il lavoratore da individuare, potendo eventualmente privilegiare soggetti che per le funzioni svolte nell'organizzazione aziendale del lavoro possono più agevolmente assicurare i controlli, si pensi ai responsabili di reparto, di produzione, ai capi ufficio, ai *team leader*.

Appare meno condivisibile, invece, il coinvolgimento, quali incaricati dei controlli *Green Pass*, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla sicurezza, i quali potrebbero essere distolti dai loro compiti così come delineati dal D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro), stante l'esigenza dei controlli si ritiene a cadenza quotidiana. Quanto alle modalità di svolgimento dei controlli, il d.l. n. 127/2021 stabilisce che essi devono essere effettuati "*prioritariamente, ove possibile, (...) al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro*", prevedendo tuttavia che le verifiche possono essere svolte anche "*a campione*".

Ne consegue che la modalità ordinaria per effettuare i controlli consiste nella verifica del possesso di una Certificazione Verde (*Green Pass*) valida all'ingresso del luogo di lavoro, ma

la norma consente di effettuare la verifica anche dopo l'accesso dei lavoratori in azienda, pertanto durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Rispetto alla campionatura non si ritiene che la facoltà di effettuare i controlli anche a campione, riconosciuta dal d.l. n. 127/2021, permetta di evitare una verifica giornaliera, stante la finalità della norma, mentre appare legittimo individuare criteri di selezione che possano riguardare il momento dell'ingresso in azienda (ad es. uno ogni tre), oppure la quantità complessiva dei lavoratori che si recano al lavoro (ad es. almeno il 50%) o ancora le diverse collocazioni nell'organizzazione aziendale (ad es. due lavoratori per ogni reparto/ufficio/team).

Per quanto attiene agli strumenti che possono essere affidati agli incaricati delle verifiche per effettuare i controlli, il d.l. n. 127/2021 richiama quelli previsti dal DPCM 17 giugno 2021, per cui deve essere utilizzata l'applicazione "VerificaC19", attraverso la quale si può constatare il possesso e la validità del *Green Pass*, in base alla immediata lettura del QR Code.

L'incaricato del controllo potrebbe richiedere al lavoratore verificato di esibire un documento di identità allo scopo di accertare l'effettiva corrispondenza dei dati anagrafici con quelli visualizzati dall'App "VerificaC19", ma senza annotare alcun dato e senza effettuare fotografie, scansioni o fotocopie dei documenti.

Secondo le FAQ del Governo, infatti, "al momento non sono previste piattaforme" dedicate ("se ne potrà verificare in seguito la realizzabilità da un punto di vista tecnico ed eventualmente modificare il DPCM che disciplina le modalità di verifica").

1.7. CONSEGUENZE PER IL LAVORATORE CHE NON ESIBISCE IL GREEN PASS

Qualora il lavoratore subordinato non risulti in possesso del *Green Pass* o comunque non sia in grado di esibirne uno in corso di validità, le conseguenze sono differenti a seconda delle dimensioni aziendali:

- *aziende che occupano da 15 dipendenti in su*: opera l'assenza ingiustificata con sospensione della retribuzione e di qualsiasi altro compenso comunque denominato, in base alle previsioni del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato, ma senza conseguenze disciplinari;
- *aziende che occupano fino a 14 dipendenti*: dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata, il datore di lavoro può sostituire il lavoratore con altro dipendente, assunto a tempo determinato, e allo stesso tempo sospendere il lavoratore senza *Green Pass* per una durata che corrisponde a quella del contratto di lavoro del sostituto, ma per un periodo non superiore a dieci giorni, che può essere rinnovato per ulteriori dieci giorni per una sola volta, ma comunque non oltre il 31 dicembre 2021.

Con riferimento ai soggetti che si recano in azienda senza vincolo di subordinazione, come nel caso dei consulenti e dei liberi professionisti in genere, dei collaboratori, degli agenti, dei tirocinanti e degli stagisti, l'accertamento del mancato possesso della Certificazione Verde impone una sospensione temporanea del rapporto di lavoro non subordinato, valutando le singole situazioni caso per caso. Si ritiene necessariamente da sospendere temporaneamente il contratto con il quale l'imprenditore individuale si reca in azienda per un incarico di manutenzione continuativa di strutture, impianti o macchinari.

1.8. E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Il d.l. n. 127/2021 stabilisce che gli incaricati dei controlli sono tenuti all'accertamento e alla contestazione delle violazioni, nonché a trasmettere al Prefetto competente per territorio gli atti relativi alle violazioni riscontrate.

In attesa della conversione in legge del decreto e degli attesi chiarimenti amministrativi, sembra di poter ritenere, anche alla luce della legge 24 novembre 1981, n. 689 che governa il sistema sanzionatorio in materia di illeciti amministrativi, che i soggetti incaricati dal datore di lavoro sono tenuti ad accertare, ma non a contestare, le violazioni accertate.

A questo fine si potrà chiedere legittimamente all'incaricato del controllo di compilare un modello di "Processo Verbale di Constatazione" idoneo a rendere edotto il Prefetto di tutti gli elementi che consentono di contestare l'illecito amministrativo e di applicare le conseguenti sanzioni amministrative, vale a dire: identificazione del trasgressore, descrizione del fatto che integra la violazione amministrativa, indicazione del tempo e del luogo della commessa violazione e dell'accertamento, individuazione dell'incaricato accertatore, sottoscrizione dell'accertatore.

La contestazione/notificazione dell'illecito amministrativo (ai sensi dell'art. 14 della legge n. 689/1981), con la relativa irrogazione delle sanzioni applicabili, spetta, infatti, esclusivamente al Prefetto al quale l'incaricato dei controlli è obbligato a trasmettere gli atti dell'accertamento, con le modalità che verranno definite dal Ministero dell'Interno.

1.9. SANZIONI PER IL LAVORATORE CHE VIOLA GLI OBBLIGHI

A fronte della possibilità di operare controlli a campione, può accadere che un lavoratore si rechi comunque al lavoro in mancanza di valido *Green Pass* o che non lo esibisca (eventualmente anche ove ne sia in possesso, ma rifiuti di esibirlo).

In tal caso se con controllo successivo viene accertato che il lavoratore non è in grado di esibire una Certificazione Verde in corso di validità, il lavoratore è punito con una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 600 a euro 1.500 che viene irrogata del Prefetto competente territorialmente, prevista dall'art. 9-septies, comma 9, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, peraltro, stante la struttura di rinvio della norma sanzionatoria, deve ritenersi che la sanzione si raddoppia in caso di violazioni reiterate (da 1.200 euro a 3.000 euro).

Inoltre, il lavoratore sarà allontanato dal luogo di lavoro, assente ingiustificato o sospeso a seconda delle dimensioni aziendali, in ogni caso privo di retribuzione, ma potrà essere destinatario anche delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva applicata in azienda.

Rimangono ferme le eventuali violazioni penali accertate agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro dal D.Lgs. n. 81/2008.

1.10.SANZIONI PER IL DATORE DI LAVORO INADEMPIENTE

Anche i datori di lavoro che violano gli obblighi imposti dal d.l. n. 127/2021 sono soggetti a specifiche sanzioni amministrative a norma dell'articolo 4, commi 1, 3, 5 e 9, del decreto-legge n. 19/2020, convertito dalla legge n. 35/2020.

In particolare, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria **da 400 euro a 1.000 euro**, che si raddoppiano in caso di violazioni reiterate (da 800 euro a 2.000 euro), i datori di lavoro che:

- omettono di effettuare i controlli richiesti;
- omettono di individuare e definire entro il 15 ottobre 2021 le modalità di organizzazione delle verifiche;
- omettono di individuare e designare formalmente gli incaricati dei controlli.

Anche per il datore di lavoro, peraltro, rimangono ferme le eventuali violazioni penali che vengano accertate dagli organismi di vigilanza rispetto agli obblighi di sicurezza sul lavoro sanciti dal D.Lgs. n. 81/2008.

Va precisato, peraltro, che secondo le FAQ del Governo, le aziende che effettueranno controlli a campione sul personale non incorrono in sanzioni qualora durante un controllo degli organismi di vigilanza istituzionali dovesse essere riscontrata la presenza di lavoratori privi di *Green Pass*, se i controlli sono stati effettuati nel rispetto di adeguati modelli organizzativi in base alle previsioni del decreto-legge n. 127/2021, vale a dire adottando e attuando una apposita procedura organizzativa per le verifiche, che fa venir meno la responsabilità del datore di lavoro.

Tutto ciò posto e considerato,

L'AMMINISTRATORE UNICO

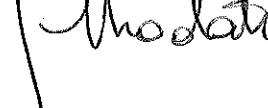
- **APPROVA il DOCUMENTO** contenente le procedure organizzative di **Pescara Energia spa per la verifica del green pass, con riferimento al proprio personale, ALLEGATO;**
- il documento riporta, con esposizione essenziale e per quanto possibile sintetica, redatte con la chiarezza richiesta dall'essere destinata a informare tutto il personale e tutti gli assoggettati agli obblighi di legge, le procedure organizzative necessarie per effettuare in modo compiuto e aderente al dettato normativo la verifica del possesso del *green pass* per l'accesso nei luoghi di lavoro;

- a tali scopi il documento sarà trasposto su carta intestata dell'azienda e reso noto, mediante la massima diffusione concretamente possibile nel contesto aziendale, a tutti gli interessati.

13 OTT. 2021

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Giuliano Diiodati



ALLEGATO: il documento

PROCEDURA ORGANIZZATIVA PER LA VERIFICA DEL POSSESSO DEL GREEN PASS PER L'ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO

1. **SCOPO** - La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*) per l'accesso ai luoghi di lavoro, formazione o di volontariato dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza, per tutti i soggetti ai quali si applica il decreto-legge n. 127/2021.

2. **CAMPO DI APPLICAZIONE** - La procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del decreto-legge n. 127/2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro, di formazione o di volontariato e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*) per l'accesso al luogo di lavoro (formazione o volontariato), che potranno essere effettuate "a campione".

3. DEFINIZIONI

- **Interessato:** Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro, formazione o di volontariato.
- **Incaricato al Controllo:** Persona, incaricata dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (*Green Pass*).
- **Certificazione Verde:** certificazione sia in formato digitale che cartaceo, contenente un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021.
- **Green Pass:** Certificazione Verde Covid-19
- **Procedura:** Modalità specifiche per svolgere un'attività o un processo.
- **VerificaC19:** Applicazione su sistemi Android o IOS avente lo scopo di verificare codice QR Code per la verifica del possesso della Certificazione Verde.
- **APP:** Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso

4. RESPONSABILITÀ

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

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

6. MODALITÀ DI OPERATIVE DI CONTROLLO DA PARTE DELL'INCARICATO - Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite applicazione *software* denominata "VerificaC19" che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo.

La modalità operativa da attuare in concreto deve corrispondere alle seguenti indicazioni operative:

➤ L'incaricato al controllo potrà effettuare la verifica sia al 100% degli interessati in forma continuativa, che a campione, garantendo il controllo di almeno il 50% degli interessati (adottando, in tal caso, criteri non sistematici per evitare elusioni calcolate) prioritariamente, al momento dell'ingresso, o anche a campione, in un momento successivo all'ingresso, richiedendo all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio certificato verde (*Green Pass*).

- L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.
- L'APP mostrerà all'Incaricato al controllo le seguenti informazioni:

GREEN PASS VALIDO

- a. Validità della Certificazione Verde (*Green Pass*)
- b. Nome cognome e data di nascita dell'intestatario

- Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.
- In questo caso l'incaricato al controllo consentirà l'accesso all'interessato;

ESENTATI

• L'incaricato consente l'accesso ai luoghi di lavoro all'interessato che seppur sprovvisto di Certificazione Verde (*Green Pass*), è in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per COVID19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art. 1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021). 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.

GREEN PASS NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

• L'incaricato non consente l'accesso all'interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato o qualora l'interessato non esibisca il certificato verde (*Green Pass*).

- L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presente Certificazione Verde (*Green Pass*) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- L'incaricato al controllo comunica al proprio datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.

7. OBBLIGHI E DIVIETI PER L'INCARICATO

L'Incaricato al Controllo:

- **non deve effettuare:** fotografie
- **non deve effettuare:** copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (*Green Pass*)
- **non conserva** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.
- **non può cedere** l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- **avverte** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.
- **non deve procedere a verificare dati diversi** dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy - Regolamento UE 2016/679

8. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato qualora l'incaricato non sia in possesso di dispositivo privato per lo svolgimento dell'attività indicata nella presente procedura.

9. INFORMAZIONI E APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

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

Datore di lavoro _____

DESIGNAZIONE DELL'INCARICATO

Allegato a)

INFORMATIVA ALL'INCARICATO

Una volta che si siano divulgate le procedure utilizzate in azienda, dandone diffusione a tutto il personale e alla generalità dei soggetti sui quali incombe l'obbligo di *Green Pass* imposto dal d.l. n. 127/2021, e dopo aver designato e delegato l'Incaricato al Controllo occorre dettagliare una specifica informativa al designato, per la quale in conclusione si propone uno specifico *fac-simile*, da trasporre e redigere su carta intestata dell'azienda e adattarsi alla singola impresa interessata, che tiene conto delle disposizioni normative dettate dal d.l. n. 127/2021, così come enunciate nella procedura aziendale.

INFORMATIVA AL DELEGATO ALLA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

Al Signor Paolo Masci

PREMESSO CHE

- ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, art. 13 e del D.L. 21 settembre 2021, n. 127, art.3, con riferimento all'ambito lavorativo privato, è fatto obbligo di verifica della Certificazione Verde Covid-19 *Green Pass* dei lavoratori a chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore privato e anche 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".

- lei è stato/a individuato/a quale Incaricato al Controllo e, quindi, alla effettuazione delle verifiche con atto formale di designazione e delega del ___/___/___, nella sede indicata nel medesimo atto.

Allo scopo di fornirle le necessarie istruzioni sull'esercizio delle attività di verifica

SI COMUNICANO LE SEGUENTI ISTRUZIONI

Il datore di lavoro metterà a sua disposizione un dispositivo necessario per lo svolgimento dell'incarico assegnato qualora lei non sia in possesso di dispositivo privato per lo svolgimento dell'attività di verifica. Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite applicazione *software* che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo, nello specifico l'applicazione è denominata "VerificaC19".

LA MODALITÀ OPERATIVA SARÀ LA SEGUENTE:

> Lei potrà effettuare la verifica sia al 100% degli interessati in forma continuativa, che a campione, garantendo tuttavia il controllo di almeno il 50% degli interessati (adottando criteri non sistematici o comunque criteri non ricorrenti con continuità sistematica, per evitare possibili elusioni calcolate) prioritariamente al momento dell'ingresso, o anche a campione, in un momento successivo all'ingresso, richiedendo all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio Certificato Verde (*Green Pass*).

> Quindi attraverso l'APP "VerificaC19" leggere il QR Code, l'APP le mostrerà una delle seguenti informazioni:



CERTIFICATO VALIDO

- a. Validità della certificazione verde (*Green Pass*)
- b. Nome cognome e data di nascita dell'intestatario

- Per accertare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, lei potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.
- In questo caso potrà consentire l'accesso all'interessato;

CERTIFICATO NON VALIDO O CON DATI DIVERSI DA QUELLI DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

- Lei, in tal caso, non consentirà l'accesso all'interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato o anche qualora l'interessato non esibisca il certificato verde (*Green Pass*).
- Lei neppure consentirà l'accesso all'interessato che presenti *Certificazione Verde (Green Pass)* con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- In questi casi dovrà comunicare al datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.

ASSENZA DI CERTIFICATO PER GLI ESENTATI

- Lei dovrà **consentire l'accesso ai luoghi di lavoro all'interessato** che seppur sprovvisto di *Certificazione Verde (Green Pass)*, è in **possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per Covid-19** conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art.1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021). 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 al comma 1, art. 3 del decreto-legge n. 105/2021;
 - ✓ 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.

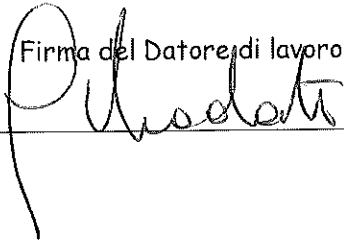
Obblighi e divieti per l'incaricato:

- **non dovrà effettuare:** fotografie
- **non dovrà effettuare:** copie cartacee o digitali di documenti di identità o *Certificazioni Verdi (Green Pass)*
- **non dovrà conservare** alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.
- **non potrà cedere** l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- **dovrà avvertire** il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.

- Lei procederà, se fornito dal datore di lavoro di dispositivo idoneo allo screening della temperatura corporea, ad accertare che questa sia inferiore a 37,5° C, prima di consentire l'ingresso.
- Lei, quale incaricato, dichiara di aver ricevuto copia e preso visione delle procedure di controllo presenti in azienda.

Luogo PESCARA, data 13 / 10 / 2021

Firma del Datore di lavoro



Firma del soggetto incaricato per accettazione



**NOMINA AD INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI CONTROLLO
CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19 (GREENPASS)
G.D.P.R. UE REG. 679/2016 ART. 29**

Indice delle Revisioni del presente documento

Rev. N.	Data	Parte Interessata	Descrizione variazione
00	13/10/2021	Intero documento	Prima emissione

Pescara Energia S.p.A., nella persona dell'A.U. Dott. Giuliano Diodati, Titolare del trattamento dei dati personali,

VISTO

- il D.L. 23/7/2021, n. 105, recante *"Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"* (in G.U. 23/7/2021, n. 175), convertito con modificazioni dalla L. 16/9/2021, n. 126 (in G.U. 18/09/2021, n. 224);

- il D.P.C.M. 17/6/2021, Disposizioni attuative dell'art. 9, comma 10, D.L. 22/4/2021, n. 52, recante *"Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"* (in G.U. 17/6/2021, n. 143);

DESIGNA

il Sig.: Paolo Masci, quale incaricato del trattamento dati personali di controllo della Certificazione Verde COVID-19 (c.d.Greenpass) con riguardo a: Sede degli uffici di Pescara Energia Spa (specificare se si tratta di accesso a luoghi, manifestazioni, eventi, altro... per dipendenti... soggetti esterni in ingresso, ecc.)

L'incarico in questione comporterà l'assolvimento dei seguenti obblighi:

- 1. La verifica delle certificazioni verdi Covid-19 effettuando la lettura del QR-code, mediante utilizzo dell'applicazione "VerificaC19" (D.P.C.M. 17/6/2021, art.13, co. 1).
- 2. Controllo del documento di identità dell'intestatario della Certificazione Verde COVID-19 (D.P.C.M. 17/6/2021 art. 13, co. 4), nel caso se ne ravvisasse la necessità.

In ogni caso al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, l'incaricato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

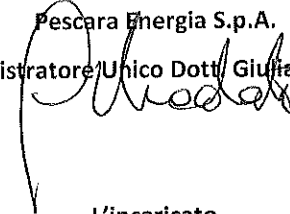
- per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare il dispositivo fornito dall'impresa, non utilizzare dispositivi personali;
- se il certificato risulta valido, il verificatore si vedrà soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato (nome, cognome e data di nascita);
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione solo nel caso se ne ravvisasse la necessità;
- è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere assumere o conservare alcuna informazione;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità, è altresì vietato salvare file su supporti elettronici;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, contattare il responsabile dell'azienda per le ulteriori incombenze;
- tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;

- è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile;
- prendere visione dell'art. 13, D.P.C.M. 17/6/2021.

Si sottolinea che le predette istruzioni devono essere osservate con scrupolo, al fine anche di evitare sanzioni e richieste di risarcimento danni; in caso di dubbi richieste di ulteriori informazioni, rivolgersi al responsabile aziendale.

Pescara, 13/10/2021

Pescara Energia S.p.A.
L' Amministratore Unico Dott. **Giuliano Diodati**



Per presa visione e accettazione

Pescara, 13 ottobre

L'incaricato

Sig. **Paolo Masci**

