

STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038

www.studiobaldini.eu Email: info@studiobaldini.eu Email certificata: studiobaldini@peclapet.it

News di approfondimento

N. 24

8 Ottobre '21

*Ai gentili Clienti
Loro sedi email*

PREMESSA

È stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il nuovo decreto legge n. 127/2021, firmato dal Presidente della Repubblica, che estende l'obbligo di green pass a tutto il mondo del lavoro, pubblico e privato, a partire dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre, data in cui cessa lo stato di emergenza.

Il decreto specifica che la certificazione verde si applica «**a tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato** presso le amministrazioni, anche sulla base di **contratti esterni**».

1

Tributarista qualificato L.a.p.e.t. di cui alla Legge n. 4/2013

Numero d'iscrizione all'Associazione: 993048

Professionista certificato UNI 11511 - Fac-Accredia: qualifica Tributarista Senior

Consulente Tecnico del Tribunale di Firenze

Mediatore Civile

Responsabile Sede Secondaria Centro Mediazione ADR MEDILAPET

(con sede secondaria presso questo Studio)

STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038

www.studiobaldini.eu Email: info@studiobaldini.eu Email certificata: studiobaldini@peclapet.it



Pertanto, in base al nuovo art. 9-Septies del DL 52/2021, introdotto dal DL 127/2021, i datori di lavoro (o i loro **delegati**) **saranno tenuti a verificare che non accedano al luogo in cui prestano la loro attività lavoratori che non siano in possesso del Green Pass**, secondo le modalità operative che gli stessi datori di lavoro avranno preventivamente stabilito, nel rispetto di quanto attualmente previsto dal DPCM 17 giugno 2021 in relazioni alle verifiche del Green Pass.

Tali modalità operative devono avere per oggetto **l'organizzazione delle verifiche**, che potranno avvenire anche a campione, ma è preferibile che siano effettuate **al momento dell'accesso** ai luoghi di lavoro.

Ma quali sono in concreto i compiti che i datori di lavoro devono svolgere per adempiere alla normativa in materia di green pass?

1. Il regolamento aziendale

L'art.1 comma 5 del D.L. 127/2021 **non prevede l'obbligo** di redigere un regolamento aziendale per la predisposizione e l'attuazione delle misure di verifica della certificazione verde.

Tuttavia la predisposizione di un regolamento, da allegare alla nomina formale destinata ai lavoratori incaricati e da pubblicizzare a tutti i lavoratori occupati in azienda, potrebbe essere un utile strumento di divulgazione delle azioni che verranno effettuate in applicazione della norma, oltre che un valido strumento da presentare **in fase di accesso ispettivo**.

Si propone in allegato un esempio di regolamento aziendale che deve essere stampato e conservato in azienda; tale documento illustra e definisce le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro.

2. Nomina dell'incaricato e informativa

Non tutti i lavoratori possono richiedere il green pass agli utenti, ma soltanto coloro che sono stati **nominati** in maniera formale dal datore di lavoro.

STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038

www.studiobaldini.eu Email: info@studiobaldini.eu Email certificata: studiobaldini@peclapet.it



L'art. 13 comma 3 del DPCM 17 giugno 2021 precisa infatti che “i soggetti **delegati** [...] sono incaricati con atto formale recante le necessarie istruzioni sull'esercizio dell'attività di verifica”.

Questo implica pertanto che la nomina dovrà essere corredata delle **informazioni gestionali** per la corretta gestione dell'ingresso degli utenti, nel rispetto delle disposizioni vigenti; la consegna di tale informativa potrebbe inoltre essere accompagnata da un'attività di formazione a carattere pratico.



OSSERVA - Rimangono valide le disposizioni del DL 105/2021 convertito in L.126/2021 e del DPCM 17/06/2021.

In allegato:

- ⌘ FAC-SIMILE NOMINA INCARICATO
- ⌘ FAC-SIMILE INFORMATIVA INCARICATO

3. Registro procedure di verifica

Una buona prassi sarebbe quella di tenere un apposito registro sul quale annotare le attività di controllo svolte, indicando in modo particolare:

- ⌘ la data di verifica;
- ⌘ il soggetto incaricato al controllo;
- ⌘ il soggetto verificato (nome e cognome);
- ⌘ il momento della verifica (durante l'accesso o già all'interno dei locali);
- ⌘ l'esito della verifica (green pass valido o non valido).



OSSERVA – Oltre a questi, nessun altro dato può essere indicato al momento della verifica, come specificato dall' art. 13 comma 5 del DPCM 17 giugno 2021: “**l'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma**”.

STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038

www.studiobaldini.eu Email: info@studiobaldini.eu Email certificata: studiobaldini@peclapet.it

4. Cartello da esporre in azienda

CONTROLLO GREEN PASS

🇮🇹 PER L'INGRESSO IN AZIENDA E' RICHiesto IL GREEN PASS

🇪🇺 FOR ENTRANCE GREEN PASS IS REQUIRED

*È necessario attestare una delle seguenti 3 possibilità:

Aver completato la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia il green pass viene emesso sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale);

Essere negativi al test molecolare (validità certificazione 72 ore) o antigenico rapido (validità certificazione 48 ore);

Essere guariti dal Covid negli ultimi sei mesi .



Grazie per la collaborazione!



5. Comunicazione al personale

Si tratta di una comunicazione da consegnare al proprio personale e/o al personale esterno che accede al luogo di lavoro.

IN ALLEGATO:

æ COMUNICAZIONE A TUTTI I LAVORATORI

Link utili

Sito web con tutte le informazioni relative al Green Pass:

STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038

www.studiobaldini.eu Email: info@studiobaldini.eu Email certificata: studiobaldini@peclapet.it

æ <https://www.dgc.gov.it/web/>

DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127:

æ <https://www.cliclavoro.gov.it/Normative/D-L-21-settembre-2021-n-127.pdf>

Lo Studio ringrazia per l'attenzione riservatagli e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, riservandosi la facoltà di tenervi costantemente aggiornati sulle novità e relativi adempimenti di Vostro interesse.

Ricordiamo che tutte le nostre news sono archiviate e quindi sempre reperibili nella homepage del sito: www.studiobaldini.eu

**PROCEDURE DI VERIFICA DEL POSSESSO
DEL GREEN PASS PER L'ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO**

PARTE 1 – INFORMAZIONI GENERALI

- La presente procedura definisce le modalità di verifica del possesso della Certificazione Verde (*Green Pass*) necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro dal 15 ottobre 2021 e fino alla cessazione dello stato di emergenza.
- Tale procedura si applica *«a tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni»*, come previsto dal DL.
- Le verifiche saranno effettuate preferibilmente, ove possibile, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, ma potranno anche essere effettuate *“a campione”*.
- Ove ritenuto necessario, verrà designato dal datore di lavoro un incaricato alla verifica della Certificazione Verde attraverso atto formale di incarico e gli verrà consegnata la relativa informativa.

DEFINIZIONI
<u>SOGGETTO INTERESSATO</u> : soggetto che svolge a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa e che deve accedere al luogo di lavoro.
<u>INCARICATO ALLA VERIFICA</u> : soggetto incaricato alla verifica della Certificazione Verde dal datore di lavoro attraverso atto formale.
<u>CERTIFICAZIONE VERDE o GREEN PASS</u> : è una certificazione digitale e stampabile (cartacea), che contiene un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa gratuitamente soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute.
<u>VerificaC19</u> : applicazione scaricabile su sistemi Android o IOS necessaria per la lettura del QR-Code che consente la verifica del possesso della Certificazione Verde.

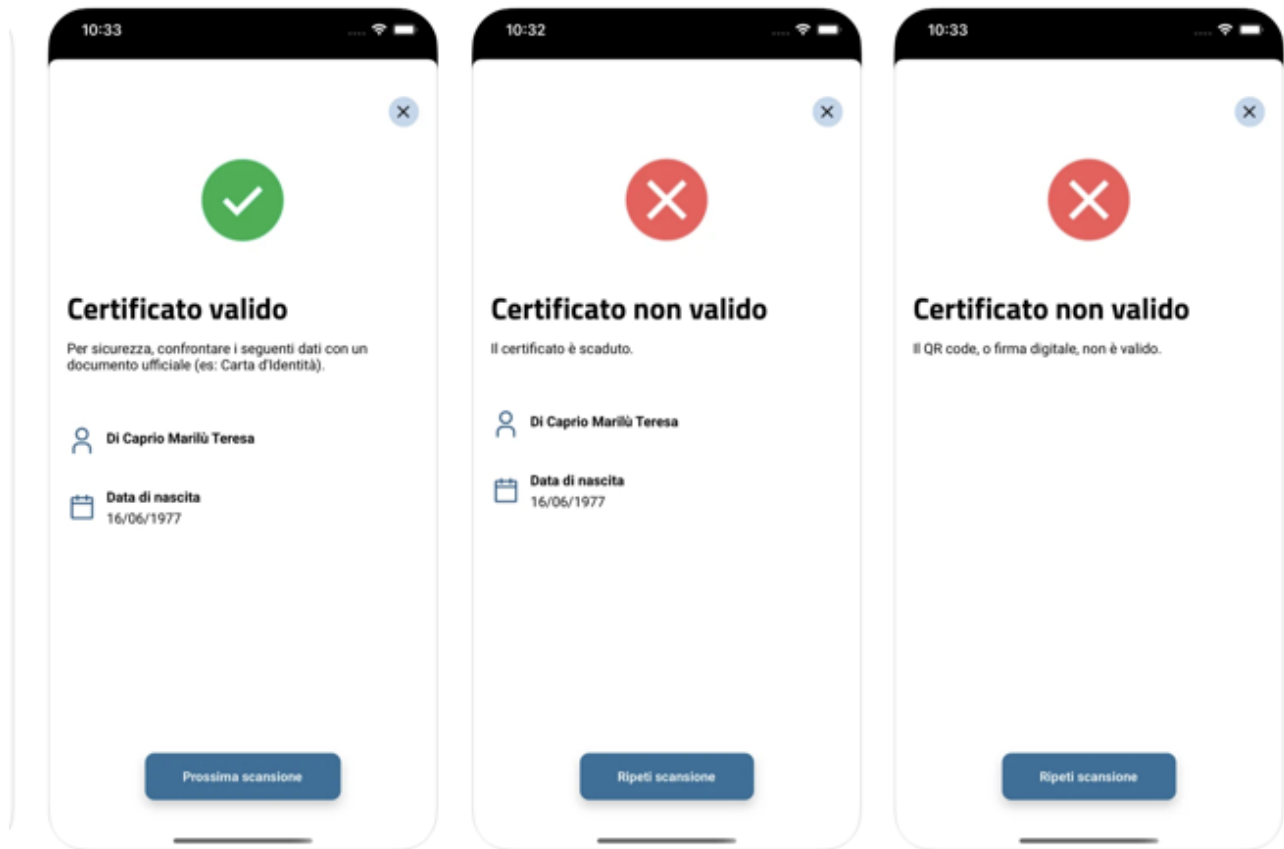
PARTE 2 – PROCEDURA OPERATIVA DI CONTROLLO

- L'attività di controllo dovrà essere effettuata esclusivamente tramite applicazione denominata *“VerificaC19”*, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

⇒ **Indicazioni:**

- a. Il datore di lavoro, o l'incaricato al controllo, potrà effettuare la verifica del green pass di tutti i soggetti interessati prioritariamente al momento dell'ingresso ai luoghi di lavoro, o in alternativa *“a campione”* in un momento successivo all'ingresso, garantendo in ogni caso la verifica di almeno il 70% dei soggetti interessati.
- b. Il datore di lavoro, o l'incaricato al controllo, attraverso l'APP *“VerificaC19”* procede alla lettura del QR-Code.
- c. L'applicazione mostrerà al datore di lavoro o all'incaricato al controllo le seguenti informazioni:

- **Validità o non validità** della Certificazione Verde (*Green Pass*);
- **Nome cognome e data di nascita** dell'intestatario.



N.B.: Ove ritenuto necessario, per appurare l'identità del soggetto interessato, il datore di lavoro o l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e verificare la corrispondenza dei dati.

- Una volta **confermata la validità** della certificazione, il datore di lavoro o il suo incaricato **consentirà l'accesso** in azienda al soggetto interessato.

⇒ **Soggetti in possesso di Certificazione di Esenzione**

- Il datore di lavoro, o l'incaricato, dovrà **consentire l'accesso** ai luoghi di lavoro **al soggetto interessato** sprovvisto di Certificazione Verde (*Green Pass*) ma **in possesso di idonea certificazione medica di esenzione rilasciata secondo i criteri definiti del Ministero della Salute**.
- Le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 saranno rilasciate in formato cartaceo e potranno avere una validità massima fino al 30 novembre 2021, salvo ulteriori disposizioni.

CONTENUTO DELLA CERTIFICAZIONE DI ESENZIONE	
✓	dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
✓	dicitura: “ <i>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 23 luglio 2021, n 105</i> ”;
✓	data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura “certificazione valida fino al _____” (indicare la data, al massimo fino al 30 novembre 2021);
✓	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.

⇒ **Certificazione Verde NON VALIDA**

- In caso di Certificazione verde **non valida** o in **assenza** di certificazione da parte del soggetto interessato, il datore di lavoro o l’incaricato **non consentirà l’accesso** al luogo di lavoro.
- L’accesso **non è consentito** in caso di 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.
- Contestualmente al divieto di ingresso l’incaricato consegna comunicazione scritta di divieto di accesso con le relative informazioni, conservandone una copia firmata per ricevuta dal soggetto interessato.
- Nel caso in cui il soggetto interessato non si allontani dal luogo di lavoro, esercitando il diritto di accedere ai locali aziendali (anche presentando il cosiddetto *documento freepass* che attualmente circola in rete, l’incaricato alla verifica dovrà contattare le forze dell’ordine, chiedendo il loro intervento.

⇒ **Strumenti per la verifica della Certificazione Verde**

- Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell’incarico assegnato: smartphone o tablet, che dovranno sempre essere conservati e disponibili in prossimità del luogo predisposto alla verifica. Un ulteriore dispositivo sarà messo a disposizione dal datore di lavoro per le verifiche a campione durante l’orario di lavoro, che avverranno in prossimità delle postazioni di lavoro dei singoli interessati.

Nota bene: il controllo dei soggetti terzi (quali fornitori e lavoratori autonomi) avverrà in fase di accesso ai locali.

- Di comune accordo fra datore di lavoro e lavoratore, con relativa annotazione sulla comunicazione di incarico alla verifica, il singolo incaricato potrà utilizzare lo smartphone di proprietà.

- Nel caso in cui venga utilizzato uno smartphone aziendale per la verifica, è necessario procedere alla sanificazione del dispositivo al termine dell'attività di controllo.

⇒ **Annotazione delle attività di verifica**

- Le attività di verifica saranno annotate su apposito registro messo a disposizione del datore di lavoro e conservato in prossimità del luogo adibito al controllo delle certificazioni in fase di accesso ai locali.
- Ove il controllo avvenga a campione e durante l'orario di lavoro, l'incaricato porterà con sé copia del registro, annotando in tempo reale gli esiti delle procedure; al termine delle procedure di controllo il registro verrà nuovamente depositato nel luogo adibito al controllo delle certificazioni in fase di accesso ai locali.

⇒ **Luogo della verifica e informativa privacy**

- Il luogo di verifica verrà contrassegnato da apposito cartello, in prossimità del quale sarà appesa copia dell'informativa privacy relativa al trattamento del dato "verifica Green Pass"; inoltre copia dell'informativa dovrà essere resa disponibile qualora l'interessato al trattamento ne formuli richiesta.

PARTE 3 – OBBLIGHI E DIVIETI PER L'INCARICATO ALLA VERIFICA

L'incaricato alla verifica:

- ✓ **non può conservare** copie cartacee o digitali delle Certificazioni Verdi verificate e dei relativi documenti di identità;
- ✓ **non può conservare** alcuna informazione aggiuntiva relativamente alle attività di verifica del green pass;
- ✓ **non può fotografare o salvare screenshot** dell'esito della verifica del qr code o della certificazione di esenzione;
- ✓ **non può cedere** l'incarico ad altro soggetto se quest'ultimo non è stato designato con atto formale, e in ogni caso senza l'autorizzazione dal datore di lavoro;
- ✓ **deve avvertire** il datore di lavoro qualora rilevi situazioni non conformi al presente regolamento aziendale;
- ✓ **non deve procedere alla verifica di ulteriori dati** dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy - Regolamento UE 2016/679.

PARTE 4 – ATTIVITA' DI VERIFICA PER I LAVORATORI IN TRASFERTA E FUORI SEDE

- Tutti i lavoratori comandati in trasferta dovranno essere in possesso di Green Pass; in caso contrario dovrà essere data comunicazione al datore di lavoro almeno 36 ore prima dell'inizio dell'attività di trasferta, così da rendere possibile la riorganizzazione dell'attività;
- Periodicamente e a campione il datore di lavoro richiederà ai lavoratori comandati in trasferta di accedere ai locali aziendali per effettuare operazioni di verifica;

- Ogni lavoratore comandato in trasferta dovrà presentare la certificazione verde in fase di accesso ai locali aziendali a cui è destinato durante tale attività.
- Ove il lavoratore non rispetti le disposizioni della seguente procedura e, una volta giunto a destinazione, venga allontanato dai locali della trasferta perché privo di certificazione, il datore di lavoro valuterà l'eventuale addebito delle spese di trasferta sostenute, formulando contestazione disciplinare.

PARTE 5 – CHIARIMENTI PROCEDURALI

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito al presente regolamento aziendale, nonché riguardo all'applicazione della procedura di verifica, verrà fatto riferimento al datore di lavoro sig.

Copia della presente procedura sarà affissa in bacheca aziendale e resa disponibile in copia ad ogni lavoratore

FACSIMILE DELEGA AL LAVORATORE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

residente in via _____ CAP _____ Città _____

Codice Fiscale _____

Titolare/Legale rappresentante dell'Azienda _____

DELEGA

il/la sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____

residente in via _____ CAP _____ Città _____

Codice Fiscale _____

Titolare di rapporto di lavoro autonomo/subordinato (selezionare la casistica corrispondente) con
qualifica di _____ a far data dal _____

al controllo della certificazione verde degli utenti che accedono ai locali, come previsto dal decreto
legge n. 105/2021, dall'art. 13 del DPCM del 17 giugno 2021 e dall'art. 3 del decreto legge 21
settembre 2021, n. 127.

Operazioni a carico del delegato:

- verifica del possesso della certificazione mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea messe a disposizione dal datore di lavoro;
- verifica, in alternativa, della certificazione cartacea di esenzione dal green pass;
- verifica dell'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità;
- verifica della corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'app.

Luogo e Data _____

Firma del Datore di lavoro

Firma del lavoratore

FACSIMILE INFORMATIVA AL LAVORATORE

PREMESSO CHE

- ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, art. 13, è fatto obbligo di verifica della certificazione green pass di ogni utente prima di accedere ai locali aziendali;
- Lei è stato individuato quale soggetto incaricato alla effettuazione delle verifiche con atto formale del _____
- le presenti istruzioni sono da considerarsi disposizioni operative e il mancato rispetto delle stesse comporterà il ricorso a sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL applicato e dalla L. 300/70.

COMUNICA LE SEGUENTI ISTRUZIONI

Al fine della verifica del green pass:

- ✓ Potrà essere mostrata la certificazione in formato cartaceo;
- ✓ Potrà essere esibita la certificazione attraverso la lettura del QR code;
- ✓ Potrà essere mostrata la certificazione cartacea di esenzione dal green pass fino al 30.09.2021;
- ✓ Potrà essere esibita la certificazione di esenzione dal Green pass attraverso la lettura del QR code a partire dall' 1.12.2021.

Attenzione: in entrambi i casi il soggetto incaricato procederà alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dalla app VerificaC19 o dal documento cartaceo e quelli di un documento di identità in corso di validità.

N.B. la verifica del documento di identità è una facoltà e non un obbligo in capo al datore di lavoro

Le procedure di controllo avverranno nei seguenti termini:

1. l'incaricato al controllo chiederà all'utente di mostrare il QR code del suo certificato;
2. tramite la app, funzionante anche senza connessione internet, verrà letto il QR code e ne verrà verificata l'autenticità;
3. avvenuta la verifica del QR code, la app mostrerà le informazioni principali in esso contenute:
 - nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato;
 - validità del certificato.

Il soggetto incaricato potrà procedere alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dalla app VerificaC19 e quelli di un documento di identità mostrato dall'interessato.

Attenzione:

- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è vietato assumere o conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;

Carta intestata dell'Azienda

- 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, evitare di procedere con l'ingresso e chiedere supporto al datore di lavoro o ai responsabili incaricati;
- tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- è vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del green pass.

Il soggetto incaricato procede, se fornito dall'organizzatore di dispositivo idoneo allo screening della temperatura corporea, ad accertare che questa sia inferiore a 37,5° C, prima di consentire l'ingresso.

Il soggetto incaricato dichiara di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 (Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19").

Luogo e Data _____

Firma del Datore di lavoro

Firma del lavoratore

CONTROLLO GREEN PASS

🇮🇹 PER L'INGRESSO IN AZIENDA E' RICHiesto IL GREEN PASS

🇬🇧 FOR ENTRANCE GREEN PASS IS REQUIRED

*È necessario attestare una delle seguenti 3 possibilità:

Aver completato la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia il green pass viene emesso sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale);

Essere negativi al test molecolare (validità certificazione 72 ore) o antigenico rapido (validità certificazione 48 ore);

Essere guariti dal Covid negli ultimi sei mesi .



Grazie per la collaborazione!



GREEN PASS
IN FORMATO DIGITALE



COMUNICAZIONE A TUTTI I LAVORATORI

Dal prossimo 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, a chiunque svolga 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 la certificazione verde COVID-19 (Green Pass).

La disposizione si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni.

Queste disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale in possesso di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

I datori di lavoro o i loro incaricati, sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni.

Questi controlli sono effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro. Saranno individuati con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui sopra.

Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 saranno effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato ai sensi della normativa.

Qualora i lavoratori non siano in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risultino privi della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori in azienda, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione e, 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 saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.