

PROCEDURA per le VERIFICHE delle Certificazioni verdi COVID-19

(La presente procedura costituisce integrazione alle modalità di ingresso, definite dal Documento per l'attuazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro)*¹

Premessa

Il DL 127 del 21 settembre 2021 (*G.U. 226 del 21 settembre 2021*), modificando il DL 52/2021, estende l'ambito di applicazione dell'obbligo di Certificazione verde COVID-19, c.d. green pass, al mondo del lavoro pubblico e privato, a partire dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, quale misura di tutela della salute pubblica.

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità per l'accesso ai luoghi di lavoro dell'intestata azienda, in rispetto dell'art. 3 del DL 127/2021 che disciplina l'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore privato, introducendo l'art. 9-septies al DL 52/2021.

Per effetto delle disposizioni indicate, è fatto obbligo a **chiunque svolge una attività lavorativa** nel settore privato, di possedere ed esibire su richiesta il green pass, per accedere al luogo dove si svolge la propria attività lavorativa.²

In particolare l'obbligo di possedere ed esibire su richiesta il green pass, è rivolto:

- a) tutti i lavoratori dell'intestata azienda, indipendentemente dalla tipologia contrattuale³;
- b) tutti coloro⁴ che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria **attività lavorativa** o di **formazione** o di **volontariato**, anche sulla base di contratti esterni⁵, all'interno degli ambienti di lavoro dell'intestata azienda.

2. Esclusioni

Sono esclusi dall'obbligo di possedere ed esibire il green pass, solo i **soggetti esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri

¹ Scegliere di considerare la procedura come implementazione del Protocollo presuppone un passaggio con il Comitato per l'applicazione e la verifica e con il MC, tenendo conto che le prescrizioni sono cogenti e quindi non soggette a valutazione da parte di questi ultimi. In ogni caso la norma non fa alcun riferimento al Protocollo aziendale né al Comitato, quindi questa scelta è opzionale.

² Per chiunque si intende anche il datore di lavoro ed eventuali familiari che svolgono, anche volontariamente attività lavorativa nell'ambiente di lavoro.

³ I lavoratori impiegati con contratti differenti da quello di lavoro subordinato sono, sul piano sostanziale, inclusi nella definizione di lavoratore in quanto essi introducono il medesimo rischio e ne sono assoggettati al pari dei lavoratori subordinati.

⁴ Sono naturalmente compresi i lavoratori autonomi.

⁵ Contratti esterni scritti o verbali, ad esempio impresa di pulizie, impiantisti, autotrasportatori, fornitori, etc.

definiti con Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021 e n. 43366 del 25 settembre 2021.

3. Responsabilità (procedura)

Datore di lavoro	Responsabile
<i>Rspg (se presente)</i>	<i>coinvolto</i>
<i>Responsabile delle risorse umane (se presente)</i>	<i>coinvolto</i>
<i>Soggetto/i incaricati delle verifiche</i>	<i>coinvolto/i</i>
<i>Soggetto/i incaricato/i dell'accertamento delle violazioni</i>	<i>coinvolto/i</i>
<i>Comitato per l'applicazione e la verifica del Protocollo</i>	<i>Non Coinvolto (vedere nota 1)</i>
<i>Medico competente</i>	<i>Non Coinvolto (vedere nota 1)</i>

4. Responsabilità delle verifiche

L'obbligo di verifica del rispetto delle prescrizioni in tema di green pass, sui soggetti indicati al punto 1 lettera a) e b) della presente procedura è posto in capo al datore di lavoro dove si svolge l'attività lavorativa.

Per quanto riguarda i soggetti indicati al punto 1 lettera b) della presente procedura, l'obbligo di verifica, oltre quanto sopra previsto, sta in capo anche ai rispettivi datori di lavoro (*comma 4, art. 3 DL 127/2021*).

Il Datore di Lavoro dell'intestata azienda provvede ad individuare il/i soggetto/i incaricato/i delle verifiche (allegato 1) e quello incaricato dell'accertamento delle violazioni (allegato 2)⁶.

5. Modalità operative delle verifiche

Le attività di verifica devono limitarsi al controllo della validità della certificazione ed eventualmente della verifica dell'identità dell'intestatario del green pass mediante l'esibizione di un documento d'identità⁷; non è ammessa la raccolta di dati né l'accesso alle informazioni in merito alla scadenza o richiedere copia del green pass.

⁶ Il soggetto incaricato delle verifiche, e quello dell'accertamento delle violazioni possono essere la stessa persona e si può anche identificare con il Datore di lavoro stesso (in quest'ultimo caso dare pubblicità degli incarichi auto conferiti). La previsione che siano due persone può essere utile in caso di eventuali contestazioni. In ogni caso colui incaricato dell'accertamento deve avere autorità per dirimere eventuali conflitti.

⁷ La richiesta di esibizione del documento d'identità ha come scopo quello di contrastare casi di abuso o di elusione delle normative quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione. Evidentemente non sembra necessario nel caso di accesso di colleghi ma potrebbe rendersi necessario in caso di accesso di soggetti esterni.

Il processo di verifica deve avvenire attraverso la lettura del QR-Code, che può essere esibito in formato digitale o cartaceo; la lettura è effettuata attraverso l'utilizzo della App di verifica nazionale VerificaC19, scaricabile gratuitamente: <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>

Le **certificazioni di esenzione** dalla campagna vaccinale di cui al punto 2 devono essere verificate in formato cartaceo⁸, in attesa di un previsto DPCM atto a definire le modalità per trattare in modalità digitale questa certificazione.

Tenendo conto che la richiamata normativa indica i seguenti criteri per effettuare le verifiche:

- **prioritariamente**, ove possibile, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro;
- nel corso dell'attività lavorativa
- anche a campione

si definiscono le seguenti tempistiche per effettuare le verifiche⁹ a partire dal 15 ottobre:

- a) **per i lavoratori** che svolgono la loro attività nel **sito aziendale** la verifica viene effettuata, principalmente¹⁰, al momento dell'accesso al luogo di lavoro:
- il 15 ottobre tutti i lavoratori al primo accesso nell'ambiente di lavoro;
 - successivamente le verifiche verranno effettuate giornalmente a campione,¹¹ all'accesso, con una percentuale minima del% sul totale dei lavoratori;
 - possono anche essere effettuati controlli a caso in situazioni particolari;
 -
- b) **per i lavoratori** che svolgono la loro attività **in cantieri¹² o altro**:
-
 -
 -
- c) **per i lavoratori** che svolgono la loro attività principalmente all'esterno:
- la verifica va effettuata al primo accesso ai locali aziendali;
 - la verifica verrà effettuata dal datore di lavoro della struttura presso la quale si reca il lavoratore.
 -
- d) **per tutti gli esterni** che entrano nella sede aziendale per svolgere la **propria attività lavorativa** (fornitori, manutentori, pulizie, etc.) o **attività formativa** o **attività di volontariato** (dirigenti artigiani, etc.) la verifica viene effettuata, al momento dell'accesso in azienda:
- viene effettuata su tutti coloro che entrano a svolgere la propria attività;¹³
 - (viene effettuata a campione).
 -
- e) **per tutti gli esterni** che partecipano ad eventi, spettacoli, assemblee, etc. la verifica viene effettuata, al momento dell'accesso per tutti gli intervenuti.

⁸ La certificazione di esenzione contiene i dati identificativi del soggetto esente, la data di fine validità della certificazione, nr di iscrizione all'ordine, il CF, il timbro e firma del medico certificatore, non può contenere altri dati dell'interessato quali la motivazione clinica dell'esenzione.

⁹ Le tempistiche delle verifiche vanno predisposte rispetto alla realtà e all'organizzazione aziendale, saranno ovviamente diverse a seconda della dimensione e di dove e quando viene svolta l'attività lavorativa (cantieri, autotrasporto merci e persone, imprese di pulizie, turni notturni etc.).

¹⁰ Un controllo successivo all'ingresso rischia di generare contenzioni a causa del differente trattamento sanzionatorio.

¹¹ Le possibili sanzioni: quanto ai controlli, il governo sottolinea che quelle aziende che effettueranno le verifiche a campione sui dipendenti previste dalla legge non incorreranno nelle sanzioni nel caso in cui un controllo delle autorità dovesse riscontrare la presenza di lavoratori senza green pass, «a condizione che i controlli siano stati effettuati nel rispetto di adeguati modelli organizzativi come previsto dal decreto legge 127 del 2021»

¹² Verificare se possibile incaricare delle verifiche il preposto o il capo squadra;

¹³ Consigliata questa opzione, risulta difficile stabilire un campione percentuale e in ogni caso sembra un po' rischioso. Naturalmente tutto va dimensionato rispetto all'attività aziendale.

f)¹⁴

6. Esiti delle verifiche

In caso di **verifica positiva** (spunta verde) il soggetto incaricato delle verifiche autorizzerà il lavoratore ad entrare.

In caso di **verifica negativa** (spunta gialla o rossa) avviserà il Soggetto incaricato dell'accertamento delle violazioni, il quale in base ai poteri a lui delegati, dovrà provvedere a:

- a. Provvedere ad Interdire l'accesso alla sede aziendale a coloro non in possesso di un green pass valido;
- b. Richiedere l'allontanamento dalla sede;
- c. Interpellare il Datore di lavoro e, in caso di necessità, le forze dell'ordine (nel caso in cui il lavoratore in possesso di un green pass non valido si rifiuti di ottemperare alle precedenti disposizioni).

In caso di malfunzionamento della app o del dispositivo mobile dovrà sospendere le verifiche ed interpellare il Datore di Lavoro per procedere alla riparazione/sostituzione.

Nel caso in cui il lavoratore in possesso di un green pass non valido voglia contestare l'esito e/o la disposizione potrà interfacciarsi con il Datore di Lavoro.

Suddetto lavoratore avrà comunque il diritto di interpellare le forze dell'ordine qualora ritenesse violati i suoi diritti.

In ogni caso il/i soggetto/i incaricato/i della verifica dovrà compilare il report delle verifiche effettuate (allegato 3) dove dovrà comparire il giorno, l'ora, il numero delle verifiche effettuate e se possibile il reparto, piano, mansione, relativi.¹⁵ Naturalmente il report dovrà essere firmato dal soggetto incaricato delle verifiche

7. Informazione e sensibilizzazione

Il mancato possesso di un green pass valido o il non aver implementato ed attuato le modalità operative per effettuare le verifiche comportano sanzioni per il lavoratore e per l'impresa, oltre che possibili conseguenze sulla produttività e sull'organizzazione aziendale.

Si ritiene quindi opportuno che, nell'adottare le modalità per la verifica del possesso del green pass, si organizzi contemporaneamente una serie di informative per sensibilizzare lavoratori e terzi in merito alle prescrizioni normative e alle eventuali sanzioni nonché quanto il mancato possesso di un green pass valido possa incidere sulla vita aziendale.¹⁶

¹⁴ Inserire eventuali altre casistiche ricordando che attualmente non è prevista la verifica del green pass dei clienti nel caso di erogazione di servizi a clienti, fatte salve le casistiche conosciute: bar e ristoranti al tavolo interno, musei, cinema, palestre etc.

¹⁵ Ovviamente se i lavoratori sono in numero limitato ed identificabili attraverso la mansione o il reparto o il piano questa specifica non può comparire nel registro.

¹⁶ Tenuto conto delle dimensioni aziendali, il DL dovrà verificare le conseguenze di lavoratori sospesi o assenti ingiustificati, sulla propria organizzazione, rispetto agli incarichi di prevenzione e protezione: squadra antincendio, primo soccorso, preposti, etc., oltre ovviamente alle conseguenze produttive: lavoratori specializzati o in trasferta, etc.

Il Datore di lavoro dà inoltre pubblicità degli atti di nomina dei soggetti deputati la verifica e l'accertamento delle violazioni, oltre che della nuova modalità di accesso agli ambienti di lavoro implementata con la presente procedura.

Si prevedono le seguenti informative:

- a. per i lavoratori secondo le procedure interne di informazione;
- b. per i soggetti esterni mediante affissione presso gli accessi.

Allegati:

- 1 Delega per verifica certificati verdi Covid-19
- 2 Manuale di Uso per Verificatori certificati verdi
- 3 Informazione per lavoratori
- 4 Verbale per l'eventuale informazione dei lavoratori
- 5 Informazione dei fornitori
- 6 Registro dei controlli
- 7 Cartello da posizionare agli ingressi

In data, 14 ottobre 2021

Firma il Datore di Lavoro _____