**

Sommario

[1 Facsimile di regolamento interno per la gestione delle verifiche negli uffici e nei cantieri 2](#_Toc85125851)

[2 Facsimile di lettera di incarico formale per gli incaricati della verifica del Green Pass 5](#_Toc85125852)

[3 Facsimile di informativa privacy collegata al trattamento dei dati del Green Pass 7](#_Toc85125853)

[4 Registro di accesso nei luoghi di lavoro in seguito a controllo temperatura corporea e verifica possesso del green pass 9](#_Toc85125854)

# Facsimile di regolamento interno per la gestione delle verifiche negli uffici e nei cantieri

*(CARTA INTESTATA DELL’AZIENDA)*

**Obbligo di Green Pass dal 15 ottobre 2021. Integrazione del regolamento aziendale e del codice disciplinare.**

*(da affiggere in bacheca)*

1. Premessa

Il presente documento costituisce, anche ai fini disciplinari, integrazione del regolamento interno applicabile a tutti i dipendenti della scrivente azienda, e recepisce le disposizioni introdotte dal decreto-legge 127/2021 in materia di introduzione dell’obbligo di possesso della Certificazione Verde (di seguito anche “Green Pass”) per l’accesso ai luoghi di lavoro.

1. Ambito di applicazione

A partire dal 15 ottobre 2021, e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, l'accesso ai luoghi di lavoro (uffici, magazzino, cantieri, etc.) della scrivente azienda per svolgere attività lavorativa o di formazione o di volontariato, è subordinata al possesso e all’esibizione del Green Pass su richiesta del personale incaricato dell’accertamento e delle verifiche.

Le medesime condizioni si applicano altresì ai lavoratori della scrivente azienda, anche in somministrazione, inviati in missione lavorativa presso luoghi di lavoro esterni (uffici, magazzini, cantieri, private abitazioni, etc.) di proprietà di, o riconducibili a, clienti, committenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, della scrivente azienda.

1. Incaricati dell’accertamento e modalità di controllo del Green Pass
   1. Disposizioni generali

Il controllo del Green Pass avverrà al momento dell’ingresso nei locali aziendali.

Gli incaricati dell’accertamento, designati per iscritto, dovranno svolgere le seguenti attività:

* verificare il Green pass effettuando la lettura del QR-code esclusivamente utilizzando l’App “VerificaC19” installata su dispositivo mobile messo a disposizione dalla direzione aziendale; ulteriori strumenti di controllo potranno essere utilizzati in base all’evoluzione della normativa e se conformi ad essa;
* richiedere, ove ritenuto necessario, il documento di identità dell’intestatario del Green Pass per accertare la corrispondenza con i dati anagrafici della Certificazione Verde;
* nel caso di verifica del Green Pass con esito positivo, compilare l’apposito registro contenente i seguenti campi:
  + data e ora della registrazione
  + nome, cognome e data di nascita del lavoratore
  + datore di lavoro (da compilare se lavoratore dipendente da terzi)
  + firma del lavoratore
* **N.B.: Per i lavoratori che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell’eventuale aggiornamento del Green Pass, sarà possibile avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri, attestanti la sussistenza delle condizioni valide per il rilascio della Certificazione Verde. NON sono valide le autocertificazioni.**
* nel caso di lavoratore privo di Green Pass, o con Green Pass non valido, scaduto, o illeggibile, dovranno:
  + ripetere più volte la verifica per accertarsi che l’applicazione abbia correttamente letto il codice a barre del Green Pass;
  + compilare l’apposita scheda di segnalazione e inviarla alla direzione aziendale e all’amministrazione del personale nel più breve tempo possibile;
  + invitare il lavoratore a lasciare il luogo di lavoro.

Gli incaricati dovranno astenersi:

* dal raccogliere o comunque trattare dati personali dei soggetti verificati, al di là di quanto strettamente necessario per la compilazione del registro degli accertamenti e/o, ricorrendone il caso, della scheda di segnalazione;
* dall’utilizzare per la verifica del Green Pass applicazioni o dispositivi diversi da quelli forniti allo scopo dalla direzione aziendale;
* dal trattenere, fotografare, duplicare, i Green Pass verificati;
* dal fotografare o copiare i documenti di identità degli intestatari del Green Pass.

Restano valide le procedure di accesso e gli ulteriori controlli previsti dai protocolli anti-contagio applicati nei luoghi di lavoro.

* 1. Disposizioni specifiche per i cantieri edili

Nei cantieri edili, luoghi di lavoro caratterizzati dall’assenza di accessi costantemente presidiabili, le verifiche potranno avvenire con le seguenti modalità:

1. per il personale dipendente della scrivente società, presso i luoghi di raccolta designati, prima di recarsi ai cantieri di destinazione;
2. per il personale dipendente che dovesse recarsi direttamente presso i cantieri, nonché per gli altri lavoratori (subappaltatori, fornitori, lavoratori autonomi, tecnici, professionisti, etc.), presso il cantiere di lavoro, anche successivamente all’accesso nei luoghi di lavoro, nel corso della giornata lavorativa e a campione, **con l’obiettivo di verificare almeno il 50% dei lavoratori delle unità produttive/cantieri**.
3. Obbligo di comunicazione preventiva di mancato possesso del Green Pass

Al fine di consentire la formazione delle squadre di lavoro e salvaguardare l’efficienza della programmazione dei lavori nei cantieri, gli operai di cantiere e gli impiegati tecnici dovranno comunicare, **con un preavviso di almeno due giorni lavorativi,** **eventuali periodi in cui non saranno in possesso del Green Pass** in corso di validità.

La scrivente azienda potrà individuare, con comunicazione scritta ai lavoratori interessati, ulteriori specifiche posizioni lavorative per le quali, in ragione di specifiche necessità dell’organizzazione del lavoro, sarà dovuto l’obbligo di comunicazione di cui al comma precedente.

Qualora dall’omessa comunicazione, non derivante da impedimenti oggettivi, derivino conseguenze negative sull’organizzazione del lavoro e/o sulla produzione, la direzione potrà valutare tale fatto anche ai fini disciplinari.

1. Conseguenze derivanti dal mancato possesso del Green Pass

I lavoratori, nel caso in cui comunichino di non essere in possesso del Green Pass in corso di validità o qualora ne risultino privi al momento dell'accesso al luogo di lavoro, non potranno accedere ai luoghi di lavoro e, se dipendenti della scrivente azienda o somministrati presso di essa, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione del Green Pass e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza. Tali assenze, per espressa disposizione di legge, non comporteranno l’applicazione di sanzioni disciplinari ed è fatto salvo il diritto alla conservazione del posto di lavoro. Per tali giorni di assenza ingiustificata, tuttavia, non saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

*La direzione aziendale si riserva la facoltà di procedere alla sostituzione del lavoratore privo di Green Pass, facendo ricorso all’attivazione di nuovi rapporti di lavoro “sostitutivi”, per un periodo massimo di 10 giorni, rinnovabili per una sola volta. In tal caso la direzione aziendale comunicherà al lavoratore sostituito la sospensione del suo rapporto di lavoro e l’eventuale proroga della sospensione medesima.****[[1]](#footnote-1)***

Qualora, tuttavia, la mancanza di Green Pass in corso di validità venga accertata successivamente all’ingresso nei luoghi di lavoro, il lavoratore sarà passibile di sanzione amministrativa pecuniaria di importo variabile da 600 a 1500 euro e di sanzione disciplinare ai sensi e con le modalità di cui alle disposizioni di legge e contratto, nonché al codice disciplinare, applicati in azienda.

1. Esenzioni ed eccezioni

Non sono sottoposti alla verifica del Green Pass i soggetti esenti dalla campagna vaccinale che esibiscano idonea certificazione medica rilasciata secondo le disposizioni vigenti.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

# Facsimile di lettera di incarico formale per gli incaricati della verifica del Green Pass

(*CARTA INTESTATA DELL’AZIENDA*)

Luogo e data

Egregio Sig./Gentila Sig.ra

………………………………………

Oggetto: **Articolo 3 decreto-legge 127/2021: designazione incaricati dell'accertamento delle violazioni.**

Diamo seguito ai colloqui intercorsi per comunicarLe la Sua designazione ad incaricato dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell’articolo 9-septies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall’art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

Le Sue mansioni prevedono lo svolgimento dei seguenti compiti:

* verificare il Green pass effettuando la lettura del QR-code esclusivamente utilizzando l’App “VerificaC19” installata su dispositivo mobile messo a disposizione dalla direzione aziendale;
* richiedere, ove ritenuto necessario, il documento di identità dell’intestatario del Green Pass per accertare la corrispondenza con i dati anagrafici della Certificazione Verde;
* nel caso di verifica del Green Pass con esito positivo, compilare l’apposito registro contenente i seguenti campi:
  + data e ora della registrazione
  + nome, cognome e data di nascita del lavoratore
  + datore di lavoro (da compilare se lavoratore dipendente da terzi)
  + firma dell’intestatario del Green Pass
* nel caso di lavoratore privo di Green Pass, o con Green Pass non valido, scaduto, o illeggibile, dovrà:
  + ripetere più volte la verifica per accertarsi che l’applicazione abbia correttamente letto il codice a barre del Green Pass;
  + compilare l’apposita scheda di segnalazione e inviarla alla direzione aziendale e all’amministrazione del personale nel più breve tempo possibile;
  + invitare il lavoratore a lasciare il luogo di lavoro.

Dovrà invece astenersi:

* dal raccogliere o comunque trattare dati personali dei soggetti verificati, al di là di quanto strettamente necessario per la compilazione del registro degli accertamenti e/o, ricorrendone il caso, della scheda di segnalazione;
* dall’utilizzare per la verifica del Green Pass applicazioni o dispositivi diversi da quelli forniti allo scopo dalla direzione aziendale;
* dal trattenere, fotografare, duplicare, i Green Pass verificati;
* dal fotografare o copiare i documenti di identità degli intestatari del Green Pass;
* dal sub-delegare, anche solo temporaneamente, le Sue funzioni ad altra persona.

Restano valide le procedure di accesso e gli ulteriori controlli previsti dai protocolli anti-contagio applicati nei luoghi di lavoro.

Nel caso di problemi nell’esecuzione delle Sue funzioni, dovrà far riferimento al Sig. ……………………

La invitiamo a restituire copia della presente sottoscritta per presa visione e accettazione.

Cordiali saluti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il datore di lavoro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione,

in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ L’incaricato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Facsimile di informativa privacy collegata al trattamento dei dati del Green Pass

**Informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica del possesso delle Certificazioni Verdi COVID-19 (c.d. Green Pass) dei lavoratori (Art. 14 del Regolamento UE 679/2016).**

La presente informativa fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei lavoratori interessati dall’attività di verifica del Certificato Verde COVID-19, prevista dall’art. 9-septies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall’art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

1. ***Titolare del trattamento dei dati***

Titolare del trattamento dei dati è …………………………..

Il Titolare del trattamento può essere contattato via e-mail/PEC al seguente indirizzo: ………………………

1. ***Finalità del trattamento e sua base giuridica***

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica del possesso delle certificazioni verdi digitali COVID-19 (cd. “Green Pass”) in corso di validità, dei lavoratori, per consentire agli stessi l’accesso giornaliero nei luoghi ove prestano attività lavorativa. La base giuridica del trattamento dei dati è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché di eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, rispettivamente ai sensi dall'art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 679/2016.

Inoltre, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell’art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016. La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra, in capo al Titolare del trattamento, è costituita dall’art. 9-septies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall’art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii.

1. ***Categorie di dati trattati***

Nell’ambito del processo di verifica dei certificati verdi COVID-19, saranno trattati esclusivamente dati dei lavoratori per i quali viene prestata attività lavorativa nei giorni della verifica.

Più in particolare, saranno trattati:

* dati personali comuni di cui all’art. 4, n.1 del Regolamento UE 679/2016, ossia: nome, cognome, codice fiscale, datore di lavoro per conto del quale viene prestato il lavoro/servizio (ove applicabile);
* dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all’art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi all’esito della verifica della temperatura corporea e circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità e dati relativi alla non provenienza da zone a rischio epidemiologico e all’assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

1. ***Modalità di trattamento***

I dati potranno essere trattati anche in modalità automatizzata, attraverso l’utilizzo dell’applicazione VerificaC19 e allo scopo di ottenere in tal modo l’esito della validità della certificazione (Green Pass valido/Green Pass non valido), al momento dell’effettuazione del controllo. Il processo di verifica consente di effettuare esclusivamente le operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati di cui all’articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii.

Gli esiti delle verifiche relative al possesso o meno di una certificazione verde COVID-19 in corso di validità, saranno utilizzati esclusivamente ai fini di cui all’articolo 9-septies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall’art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127. L'attività di verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta di ulteriori dati dell'intestatario.

1. ***Periodo di conservazione dei dati personali***

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, raccolti per le finalità indicate al relativo paragrafo precedente, saranno trattati e conservati per non oltre i 15 giorni dalla raccolta a meno di presenza di eventi di contagio o assenza/invalidità del Green Pass, e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza.

1. ***Diritti degli interessati***

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, i soggetti interessati hanno la possibilità di esercitare i diritti previsti dalla normativa, secondo le seguenti forme e modalità. In particolare, potrà essere esercitato:

1. il diritto di accesso (art. 15), ovvero di ottenere in particolare:
   1. la conferma dell’esistenza dei dati personali;
   2. l’indicazione dell’origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento;
   3. la logica applicata nel trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;
   4. gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati;
   5. il periodo di conservazione;
2. il diritto di rettifica (art. 16);
3. il diritto alla cancellazione (art. 17);
4. il diritto di limitazione al trattamento (art. 18).

In relazione al trattamento dei dati personali, ci si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i propri diritti.

1. ***Diritto di Reclamo***

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell’art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

1. ***Processo decisionale automatizzato***

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell’art. 14, par. 2, lettera g) del Regolamento (UE) 679/2016.

# Registro di accesso nei luoghi di lavoro in seguito a controllo temperatura corporea e verifica possesso del green pass

**Per ogni lavoratore con temperatura corporea pari o superiore a 37.5°, o privo di Green Pass in corso di validità, sarà necessario compilare l’apposita scheda riportata nella seconda pagina del seguente documento.**

|  |
| --- |
| IMPRESA: …………………………………….  UNITÀ PRODUTTIVA DI ……………………………………. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATA RILEVAZIONE | Nome e cognome del lavoratore | Datore di lavoro  (da compilare per lavoratori esterni) | Firma lavoratore | Firma incaricato alle verifiche |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***DIVIETO DI ACCESSO AL LUOGO DI LAVORO***

***(da far pervenire, a cura dell’incaricato, alla direzione aziendale nel più breve tempo possibile)***

**NOTA BENE**

**La presente scheda deve essere compilata per ciascun lavoratore solo ed esclusivamente nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare superiore ai 37,5° o nel caso di mancato possesso di Green Pass in corso di validità. In entrambi i casi, al lavoratore NON verrà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro.**

**Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare schede separate per ogni lavoratore.**

|  |
| --- |
| IMPRESA: …………………………………….…………………………………….…………………………………….…………………………………….……………………………………. |

|  |
| --- |
| UNITÀ PRODUTTIVA DI ……………………………………. |
| **Nome e Cognome del lavoratore**:  …………………………………….…………………………………….…………………………………….……………………………………. |
| Datore di lavoro (da compilare per lavoratori esterni)  …………………………………….…………………………………….…………………………………….……………………………………. |
| DATA E ORA VERIFICA ………….……………………………………. |
| Barrare l’ipotesi che ricorre   * Rilevata temperatura superiore a 37,5° * Il lavoratore non ha o dichiara di non avere il Green Pass in corso di validità |

**Firma dell’incaricato alla verifica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Applicabile esclusivamente alle aziende con meno di 15 dipendenti** [↑](#footnote-ref-1)