

PROCEDURA VERIFICA GREEN PASS

| DATI ANAGRAFICI IMPRESA | |
|-------------------------|--|
| Ragione sociale | |
| Indirizzo sede legale | |
| Partita Iva | |

SCOPO

La presente procedura ha come scopo quello di disciplinare le operazioni necessarie all'adempimento di quanto previsto art. 3 D.L. n. 127/2021 e riportato nel punto 2.G della check-list. Il Datore di lavoro, o un suo incaricato, ha l'obbligo di verifica del rispetto del Green Pass a tutti i lavoratori e ai soggetti (ivi inclusi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni. Tale verifica non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute.

MODALITA' OPERATIVE

L'effettuazione della verifica, preferibilmente, prima dell'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo aziendale (ove previsto), avverrà con le seguenti modalità¹:

- MEDIANTE LA SCANSIONE DEL QR CODE;
- UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE L'APPLICAZIONE "VERIFICA C-19", PREFERIBILMENTE CON DISPOSITIVO MOBILE MESSO A DISPOSIZIONE DAL DATORE DI LAVORO;
- SENZA MEMORIZZARE, CONSERVARE O RACCOGLIERE, IN QUALSIASI FORMA, I DATI PERSONALI NEL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO ALL'ART. 13 COMMA 5 DEL DPCM DEL 17 GIUGNO 2021
- RICHIEDENDO, SE NECESSARIO, L'ESIBIZIONE DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ.

Nel caso in cui i Lavoratori comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora ne risultino privi l'azienda darà attuazione delle disposizioni previste dai commi 6 e 7 dell'art. 3 del D.L. n. 127/2021 in merito, rispettivamente, al riconoscimento dell'assenza ingiustificata fino alla presentazione del Green pass (per le imprese sopra i 15 dipendenti)² e all'attivazione della sospensione, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (per le imprese con meno di 15 dipendenti)³.

¹ Indicate nel DPCM 17.06.2021, adottato ai sensi dell'art. 9, comma 10 del D.L. n. 52/2021

² 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 sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

³ Il lavoratore può essere sospeso per la durata corrispondente a quella del contratto di lavoro stipulato per la sostituzione, comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, rinnovabili per una sola volta, e non oltre il predetto termine del 31 dicembre 2021

TIPOLOGIA CONTROLLO

(barrare la scelta effettuata in azienda)

- a tutti i lavoratori e ai soggetti** (ivi inclusi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti) che svolgono, a qualunque titolo, la propria attività lavorativa o di formazione nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni
- a campione**

In caso di scelta della modalità di verifica **a campione** descrivere le effettive difficoltà che non permettano il controllo quotidiano di tutti i soggetti e descrivere le specifiche procedure aziendali:

N.B. indicare ad esempio: difficoltà logistiche, lavoratori in trasferta, ingressi scaglionati in cantiere, ecc... Si consiglia inoltre di indicare la periodicità dei controlli, gli orari se diversi da quello di ingresso in cantiere, e l'incidenza dei lavoratori controllati (per esempio indicando il numero o la percentuale dei lavoratori verificati giornalmente).

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Per la tracciabilità dell'applicazione della seguente procedura verranno utilizzati i seguenti strumenti (barrare):

- Informativa sul trattamento dei dati personali (cartellonistica, a voce, ecc.)
- Registro ingresso cantiere
- Lettera incarico per la verifica delle "certificazioni verdi Covid-19"
- Altro: _____

MODIFICHE E REVISIONI

| REVISIONE | DATA | MODIFICHE APPORTATE |
|-----------|------|---------------------|
| 00 | | Prima emissione |
| 01 | | |
| 02 | | |

SOGGETTI E FIRME

Il Datore di Lavoro

DATI ANAGRAFICI IMPRESA

| | |
|------------------------------|--|
| Ragione sociale | |
| Indirizzo sede legale | |
| Partita Iva | |

**LETTERA DI INCARICO PER LA VERIFICA DELLE “CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19”
EX ART. 13, COMMA 3, DPCM 17.06.2021**

Il sottoscritto, Legale Rappresentante di,

INCARICA

il Sig./la Sig.ra _____ quale soggetto incaricato dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 3 del D.L. n. 127/2021 (controllo delle Certificazioni Verdi COVID-19 , c.d. *Green pass*),

Il soggetto incaricato alla verifica è preposto a:

- accertare la validità delle certificazioni verdi COVID-19 tramite la lettura del codice a barre bidimensionale (QR Code) in formato cartaceo o digitale utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile “Verifica C19”;
- chiedere all'interessato di mostrare il QR code presente nel proprio certificato e inquadrarlo attraverso l'App “Verifica C19” che consente, anche senza una connessione internet (offline), di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione;
- poter chiedere all'interessato, nel caso se ne ravvisasse la necessità, di esibire un valido documento di riconoscimento e, una volta verificata la corrispondenza dei suindicati dati anagrafici con quelli visualizzati dall'App, consentire di accedere in cantiere/ufficio;
- garantire di non memorizzare, conservare o raccogliere, in qualsiasi forma, i dati personali nel rispetto di quanto previsto all'art. 13 comma 5 del DPCM del 17 giugno 2021.
- contattare il responsabile dell'azienda/capocantiere in caso di rifiuto di esibire il Green pass e/o il documento di identità o in caso di sospetta falsità, invalidità o non integrità del Green pass;

Luogo _____, data _____

Firma del Legale Rappresentante (.....) _____

Firma dell'incaricato per accettazione _____