timbro azienda **a legislazione vigente alla data del documento**

**PROCEDURA per le VERIFICHE delle Certificazioni verdi COVID-19**

*(La presente procedura costituisce integrazione alle modalità di ingresso, definite al punto 2 del Protocollo aziendale versione n…. del……)\*[[1]](#footnote-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 e dell’art. 3 del DL139 /2021 che contiene disposizioni urgenti in materia di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 nei settori pubblico e privato introducendo una nuova modalità di verifica nei settori pubblici e privati integrando il DL 52/2021 con l’inserimento dell’art. 9-octies e del DPCM 12.10.2021 che introduce modifiche al DPCM del 17.06.2021.

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]](#footnote-2)**

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

1. tutti i lavoratori dell’intestata azienda, indipendentemente dalla tipologia contrattuale**[[3]](#footnote-3)**;
2. tutti coloro**[[4]](#footnote-4)** che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria **attività lavorativa** o di **formazione** o di **volontariato,** anche sulla base di contratti esterni**[[5]](#footnote-5)**,all’interno degli ambienti di lavoro dell’intestata azienda.
3. **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 definiti con Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021 e n. 43366 del 25 settembre 2021.

1. **Responsabilità** *(procedura)*

|  |  |
| --- | --- |
| *Datore di lavoro* | *Responsabile* |
| *Rspp (se presente)* | *coinvolto* |
| *Responsabile delle risorse umane (se presente)* | *coinvolto* |
| *Soggetto/i incaricati delle verifiche*  | *coinvolto/i* |
| *Soggetto/i incaricato/i dell’accertamento delle violazioni* | *coinvolto/i* |
| *Comitato per l’applicazione e la verifica del Protocollo* | *Coinvolto (vedere nota 1)* |
| *Medico competente* | *Coinvolto (vedere nota 1)* |

1. **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]](#footnote-6)**.

1. **Modalità operative delle verifiche**

**5.1 Le attività di verifica del possesso del green pass**

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’identità**[[7]](#footnote-7)**; non è ammessa la raccolta di dati né l’accesso alle informazioni in merito alla scadenza o richiedere copia del green pass.

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 cartaceo**[[8]](#footnote-8)**, in attesa di un previsto DPCM atto a definire le modalità per trattare in modalità digitale questa certificazione.

**Criteri:** tenendo conto delle indicazioni fornite dalla richiamata normativa, si stabiliscono i seguenti criteriper effettuare le verifiche:

* **prioritariamente**, ove possibile, al momento dell’accesso ai luoghi di lavoro;
* **a campione** con una percentuale minima del 20%
* **random** nel corso dell’attività lavorativa in situazioni particolari che lo dovessero richiedere

**Tempistiche:** si definiscono le seguenti tempistiche per effettuare le verifiche**[[9]](#footnote-9)** a partire dal 15 ottobre:

* il 15 ottobre, se possibile, tutti i lavoratori
* successivamente e fino al 31.12.2021 le verifiche verranno effettuate giornalmente a campione,**[[10]](#footnote-10)** con una percentuale minima del 20% sul totale dei lavoratori;
* possono anche essere effettuati controlli random in situazioni particolari.
* **…**
	1. **Le modalità di verifica del possesso del green pass**

**5.2.1. Verifica fisica del possesso del green pass**

La verifica viene effettuata fisicamente nei seguenti casi:

1. **per i lavoratori** che svolgono la loro attività nel **sito** **aziendale** la verifica viene effettuata, prioritariamente**[[11]](#footnote-11)** al momento dell’accesso al luogo di lavoro;
2. **per i lavoratori** che svolgono la loro attività **in cantieri[[12]](#footnote-12) o altro:**
* ……
* …..
1. **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 a svolgere la sua attività.
1. **per tutti gli esterni** che entranonella sede aziendale per svolgere la **propria attività lavorativa** (fornitori, manutentori, pulizie, etc.) o **attività formativa** o **attività di volontariato** la verifica viene effettuata, al momento dell’accesso in azienda:
* viene effettuata su tutti coloro che entrano nell’ambiente di lavoro a svolgere la propria attività lavorativa, formativa o di volontariato;**[[13]](#footnote-13)**
1. **per tutti gli esterni** che partecipano ad eventi, spettacoli, assemblee, etc. la verifica viene effettuata, al momento dell’accesso per tutti gli intervenuti.
2. **……………**.**[[14]](#footnote-14)**

* + 1. **Verifica telematica del possesso del green pass[[15]](#footnote-15)**

In tutti i casi nei quali non è possibile verificare fisicamente il possesso del green pass dei lavoratori che svolgono la loro attività principalmente all’esterno o in sedi staccate, viene adottata la modalità di verifica telematica attraverso collegamento telematico (skipe, videoconferenza o altro) con il lavoratore. La lettura del QR-Code del lavoratore, da parte dell’App di verifica nazionale VerificaC19, è infatti possibile anche attraverso il video del computer. Le modalità di verifica seguono i criteri e le tempistiche già previste allo stesso punto 5.

**5.2.3 Verifica del possesso del green pass ai fini della programmazione del lavoro**

Il Datore di lavoro può richiedere ai propri lavoratori, in caso di specifiche esigenze organizzative**[[16]](#footnote-16)** volte a garantire l’efficace programmazione del lavoro, di **comunicare il non possesso del green pass**; i lavoratori sono tenuti a questa comunicazione con il preavviso necessario**[[17]](#footnote-17)** a soddisfare le predette esigenze organizzative.

* + 1. **Verifica automatizzata del possesso del green pass[[18]](#footnote-18)**

Al fine di assicurare un più efficacie ed efficiente processo di verifica del possesso del green pass riguardante i lavoratori dell’azienda, si provvederanno a verificare le funzionalità previste dal DPCM 17 giugno 2021 riguardanti il controllo automatizzato del possesso del green pass attraverso sistemi telematici.

1. **Esiti delle verifiche**

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

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

* 1. Interdire l’accesso alla sede aziendale a coloro non in possesso di un green pass valido;
1. Richiedere l’allontanamento dalla sede a coloro non in possesso di un green pass valido;
2. 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).
3. Compilare un apposito verbalino di accertamento della violazione (allegato 3)

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.

In ogni caso il/i soggetto/i incaricato/i della verifica dovrà compilare il **registro** (report) **delle verifiche** effettuate (allegato 4) dove dovrà comparire il giorno, l’ora, il numero delle verifiche effettuate e se possibile il reparto, piano, mansione, relativi.**[[19]](#footnote-19)** Naturalmente il report dovrà essere firmato dal soggetto incaricato delle verifiche.

1. **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.**[[20]](#footnote-20)**

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:

1. per i lavoratori secondo le procedure interne di informazione;
2. per i soggetti esterni mediante affissione presso gli accessi.
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**. [↑](#footnote-ref-1)
2. Per chiunque si intende anche il datore di lavoro ed eventuali familiari che svolgono, anche volontariamente attività lavorativa nell’ambiente di lavoro. [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Sono naturalmente compresi i lavoratori autonomi. [↑](#footnote-ref-4)
5. Contratti esterni scritti o verbali, ad esempio impresa di pulizie, impiantisti, autotrasportatori, fornitori, etc. [↑](#footnote-ref-5)
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. [↑](#footnote-ref-6)
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. [↑](#footnote-ref-7)
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. [↑](#footnote-ref-8)
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.). [↑](#footnote-ref-9)
10. Il governo con la pubblicazione di una faq sottolinea che le 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» [↑](#footnote-ref-10)
11. Un controllo successivo all’ingresso rischia di generare contenzioni a causa del differente trattamento sanzionatorio. [↑](#footnote-ref-11)
12. Verificare se possibile incaricare delle verifiche il preposto o il capo squadra; [↑](#footnote-ref-12)
13. Consigliata questa opzione del controllo su tutti coloro che svolgono le attività indicate, risulta difficile stabilire un campione percentuale e in ogni caso sembra un po' rischioso. Naturalmente tutto va dimensionato rispetto all’attività aziendale. [↑](#footnote-ref-13)
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. [↑](#footnote-ref-14)
15. Inserire questa tipologia di verifica se necessario [↑](#footnote-ref-15)
16. Esempi:trasporto merci e persone, turni notturni, servizi essenziali, trasferte, organizzazioni di servizi e quant’altro richieda la programmazione del lavoro [↑](#footnote-ref-16)
17. Si ritiene opportuno che nella richiesta al lavoratore il DL identifichi una tempistica di preavviso utile alle proprie esigenze organizzative e di programmazione (esempio: comunicare dieci gg prima il non possesso del green pass); [↑](#footnote-ref-17)
18. Inserire questa tipologia di verifica se necessario [↑](#footnote-ref-18)
19. 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. [↑](#footnote-ref-19)
20. Tenuto conto delle dimensioni aziendali, il DL dovrà verificare anche 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. [↑](#footnote-ref-20)