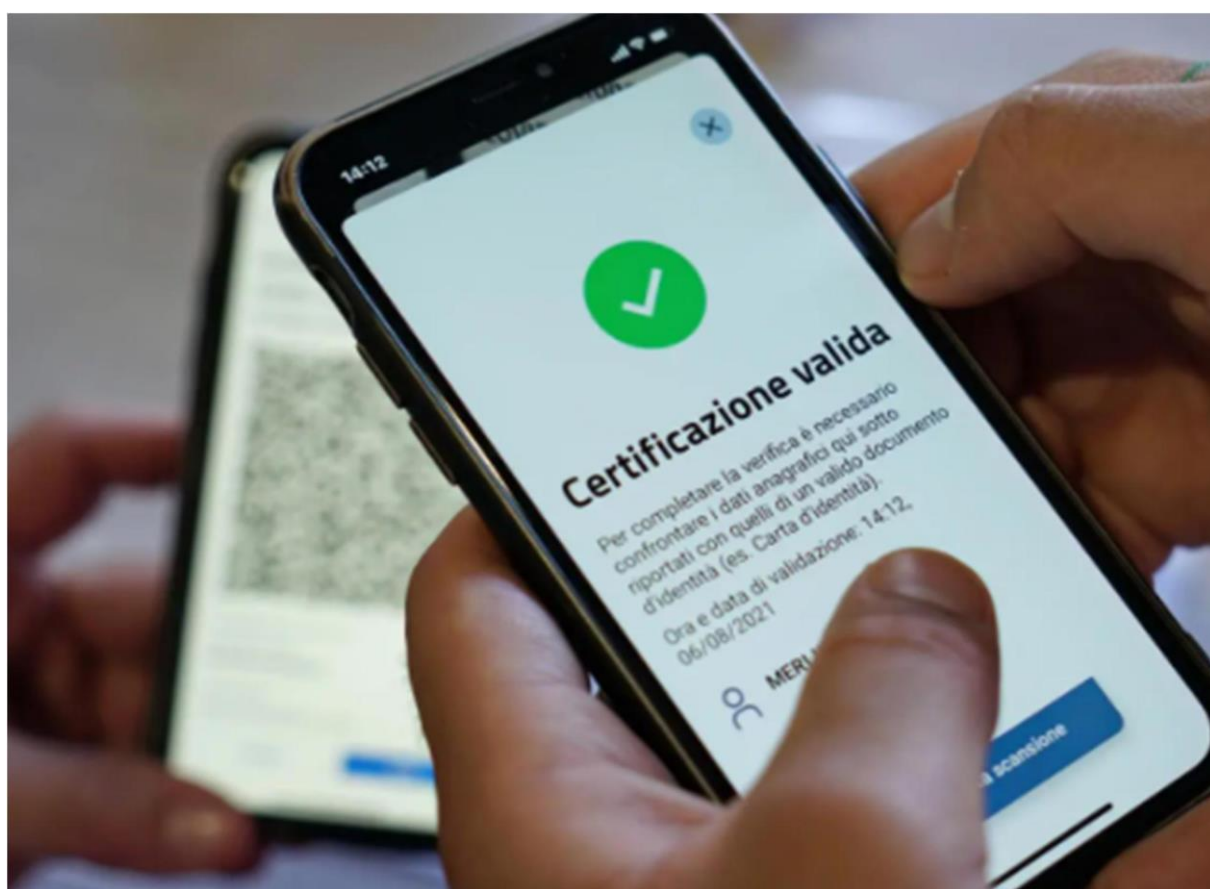




Modello Operativo
verifiche **Green pass**
Lavoratori Dipendenti e
soggetti tenuti all'obbligo ai
sensi del D.L.127/2021

COMUNE DI MILLESIMO

Il presente Documento individua la Procedura per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi
COVID-19 per i lavoratori

ai sensi del

Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127

Articolo 3

Decreto-Legge 21 Aprile 2021 n. 52 - Art. 9-septies

Azienda:	COMUNE DI MILLESIMO
Sede legale:	PIAZZA ITALIA N. 2
Legale rappresentante:	Picalli Aldo

Revisione	Data	Descrizione	Firma Datore di lavoro
0.0	13/10/2021	Prima emissione	

Modalità di utilizzo del presente documento

Il presente documento rappresenta la fotografia (per quanto conosciuto e per quando disponibile al momento) in merito agli adempimenti relativi al "green pass", introdotto con il D.L. 127/2021.

Il documento deve essere firmato e completato dove richiesto.

Pertanto, le pagine da attenzionare e verificare sono:

- Pagina 2: firma del datore di lavoro;
- Pagina 4: dati in merito alla popolazione aziendali e turni svolti;
- Pagina 5: scelta modalità di controllo;
- Pagina 6: accessi aziendali;
- Pagina 7: elenco dei soggetti verificatori incaricati per il controllo del green pass;
- Pagina 8: tipologia di strumento utilizzato per la verifica per unità locale (vedi tabella con l'indicazione del numero per ogni soluzione);
- Pagina 11: firma datore di lavoro;
- Pagina 12: modello nomina lavoratori per la verifica del green pass mediante app Verifica C19 (una pagina per ogni incarico);
- Pagina 13: informativa privacy da allegare al modello precedente (completare con il nome dell'incaricato) + firma pagina 14 per la consegna;
- Pagina 15 e 16: modello di informativa privacy per i soggetti controllati (qualora la richiedessero). Potrebbe essere utile tenerla a disposizione o appesa.
- Pagina 17: informativa per tutti i lavoratori per renderli edotti delle nuove norme ed obblighi. Da inviare in modo tracciato (email, pec, whatsapp etc) oppure con firma per ricevuta, da conservare;
- Pagina 18: modello da trasmettere ai fornitori di beni e servizi per invitarli ad accedere ai luoghi di lavoro esclusivamente muniti di green pass. Da compilare con la data di trasmissione e la firma.
- Pagina 19 e 20: registro (mensile) da compilare una volta al giorno, con le risultanze dei controlli. Per motivi di privacy è stato ritenuto migliore non inserire nome e cognome della persona controllata. Il registro dovrà essere compilato dal verificatore e conservato dal datore di lavoro. I dati da inserire sono: unità locale, nome del verificatore ed i controlli giornalieri.

Il documento, fino a pagina 11, rappresenta la procedura di controllo così come previsto dal D.L. 127/2021.

Le pagine successive contengono i modelli di comunicazione ed il registro di gestione degli accessi.

Eventuali modifiche/integrazioni saranno comunicate per tempo.

Normativa di riferimento

Decreto-Legge 21 Settembre 2021 n. 127 Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening. (GU n.226 del 21.09.2021)

D.P.C.M. 17 Giugno 2021 Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19» (GU n.143 del 17.06.2021)

Decreto-Legge 22 aprile 2021 n. 52 Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. (GU n.96 del 22.04.2021)

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (GU L 119/1 del 4 maggio 2016)

Linee guida approvate con DPCM del 12.10.2021 in materia di condotta nelle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID 19 da parte del personale.

1. Popolazione lavorativa

N.	Lavoratori	Numero
1.	Numero complessivo lavoratori	25
2.	Lavoratori che si recano direttamente nel luogo della prestazione di lavoro / cantiere e non in azienda	25
Totale		

2. Struttura dell'orario lavorativo

N.	Orario lavorativo	Note
1	☒ Lavoro giornaliero	
2	☒ A turni	Personale Casa di Riposo
3	☐ Altro:	

3. Scelta del metodo di verifica

Il Comune di Millesimo intende dotarsi di uno strumento elettronico che consenta la lettura giornaliera dei greenpass dei dipendenti da collocare vicino alla/macchina/e timbratrice/i: prima di prendere servizio e di timbrare il proprio badge, ciascun dipendente provvede ad effettuare la scansione del proprio greenpass. Il lettore rilascia una ricevuta cartacea contenente nome, cognome e data di nascita del dipendente e l'indicazione della validità o meno del greenpass; tale ricevuta cartacea resta nella disponibilità del dipendente e non viene in alcun modo acquisita dal datore di lavoro. In aggiunta alla lettura giornaliera in ingresso tramite strumento automatizzato, il datore di lavoro, o suo delegato, procede, altresì, a verificare, almeno una volta alla settimana, la validità dei greenpass dei propri dipendenti, tramite la scansione del QR Code attraverso l'app Verificac-19, che il datore di lavoro avrà scaricato su propri dispositivi, o attraverso l'esibizione della ricevuta cartacea che viene rilasciata dal lettore automatico all'ingresso, che, comunque, non viene acquisita in alcun modo dal datore di lavoro, né da un suo delegato.

In attesa della fornitura e dell'installazione del lettore automatico di greenpass da collocare vicino alla timbratrice, il datore di lavoro o i soggetti da lui delegati, effettueranno quotidianamente, al momento dell'ingresso in servizio dei dipendenti o comunque nelle prime ore della mattinata, la verifica della validità della certificazione verde dei dipendenti, con l'utilizzo dei propri personali dispositivi (smartphone/tablet) sui quali è installata la App. Verificac-19.

(*) L'obbligo della Certificazione verde COVID-19 non si applica:

- ai soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica. Fino al 30 novembre 2021 (termine prorogato con Circolare del Ministero della Salute del 25 settembre 2021), possono essere utilizzate le certificazioni di esenzione in formato cartaceo rilasciate, a titolo gratuito, dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale o Pediatri di libera scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare del Ministero della Salute 04 agosto 2021. Sono validi i certificati di esenzione vaccinali già emessi dai Servizi sanitari regionali sempre fino al 30 novembre. Per questi soggetti (fragili), deve essere coinvolto il medico competente per valutare se deve essere soggetta a tampone e la compatibilità con la mansione svolta, in quanto attualmente la norma non lo prevede espressamente. Si tratta di maggior tutela verso i lavoratori (art. 15 D.Lgs 81/2008).
- ai cittadini che hanno ricevuto il vaccino ReiThera (una o due dosi) nell'ambito della sperimentazione Covitar. La certificazione, con validità fino al 30 novembre 2021, sarà rilasciata dal medico responsabile del centro di sperimentazione in cui è stata effettuata in base alla Circolare del Ministero della Salute 5 agosto 2021.
- alle persone in possesso di un certificato di vaccinazione anti SARS-Cov-2 rilasciato dalle competenti autorità sanitarie della Repubblica di San Marino, nelle more dell'adozione della circolare del Ministero della salute che definisce modalità di vaccinazione in coerenza con le indicazioni dell'Agenzia europea per i medicinali, e comunque non oltre il 15 ottobre 2021 (Decreto legge 6 agosto 2021 n.111).

In merito alle proroghe di validità delle certificazioni di esenzione, è precisato che non sarà necessario un nuovo rilascio delle certificazioni già emesse, salvo i casi in cui le stesse contengano dati del soggetto interessato, ulteriori rispetto a quelli indicati per la loro compilazione, a carattere sensibile (es. motivazione clinica dell'esenzione).

4. Ingressi di accesso luogo di lavoro per le sedi aziendali

Elenco sedi aziendali:

Numero	Unità locale (città/descrizione)	Ingresso	Descrizione ingresso
1	Palazzo Comunale Millesimo	Piano terra	
2	Casa di Riposo	Piano Terra	

Luogo di lavoro inteso come il perimetro aziendale esterno (ovvero ad es. aree di deposito dove possono accedere fornitori esterni) e non solo accesso all'interno dei luoghi della produzione (concetto esteso).

5. Individuazione dei soggetti verificatori

Il Datore di lavoro (con atto/i formale/i scritto/i in allegato) ha provveduto alla nomina tramite incarico alla verifica delle certificazioni verdi Covid-19 emesse dalla Piattaforma nazionale - DGC dei cui all'art.13 del DPCM 17 Giugno 2021 ed autorizzato formalmente ad effettuare il seguente trattamento "Consultazione dei dati personali per la verifica del possesso delle certificazioni verdi previste dalle disposizioni normative vigenti", i seguenti incaricati:

Unità locale (numero)	Cognome e nome	Data incarico
Comune di Millesimo	PREGLIASCO GIANNA	
Comune di Millesimo	SCHINCA SILVIA	
Comune di Millesimo	DE VIVO LARA	
Comune di Millesimo	GIACHELLO LARA	
Comune di Millesimo	ZUCCONI TIZIANA	
Comune di Millesimo	ANELLI PAOLO	
Comune di Millesimo	BAGNASCO PAOLA PIERA	
Comune di Millesimo	PASTORINO FRANCO	

Il numero dei soggetti incaricati è valutato in base ai varchi di accesso ed alla popolazione lavorativa.

L'incaricato:

Procedere alla verifica del possesso della Certificazione verde da parte di chi intende accedere nei locali comunali mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile personale dell'incaricato;

È autorizzato ad accertarsi dell'identità dello stesso richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione;

Non può in alcun caso raccogliere i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti di identità o salvando file su supporti elettronici o facendosi inviare via email o whatsapp;

Può richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde covid-19 e/o su richiesta il documento d'identità e l'interessato non rispettasse l'intimazione all'allontanamento.

Può richiedere l'esibizione della ricevuta cartacea rilasciata dal lettore automatico fisso, senza in alcun modo

tenerne copia, né cartacea né digitale.

6. Dotazione apparecchiature per la verifica

Sono qui riportati i mezzi di verifica della certificazione verde.

La tabella deve essere compilata con il numero dell'unità locale considerata (vedi tabella punto 4) ed il relativo mezzo di controllo.

Unità locale (numero)	Tipologia di mezzo di controllo (numero)	Note
1	2	Lettore automatico di green pass fisso dotato di stampa di ricevuta
1	3	Smartphone o tablet personali dei soggetti incaricati

Tipo di apparecchiatura utilizzato	Numero
Apparecchiatura di lettura e validazione del Green pass mobile	1
Apparecchiatura di lettura e validazione del Green pass fissa	2
Smartphone con app VerificaC19	3
Tablet con app VerificaC19	4

7. Modalità verifica

Il lavoratore prima di prendere servizio e di timbrare il proprio badge provvede ad effettuare la scansione del proprio greenpass presso il lettore automatico collocato vicino alla timbratrice. Il lettore rilascia una ricevuta cartacea contenente nome, cognome e data di nascita del dipendente e l'indicazione della validità o meno del greenpass; tale ricevuta cartacea resta nella disponibilità del dipendente e non viene in alcun modo acquisita dal datore di lavoro. In aggiunta alla lettura giornaliera in ingresso tramite strumento automatizzato, il datore di lavoro, o suo delegato, procede, altresì, a verificare, almeno una volta alla settimana, la validità dei greenpass dei propri dipendenti, tramite la scansione del QR Code attraverso l'app Verificac-19, che il datore di lavoro avrà scaricato su propri dispositivi, o attraverso l'esibizione della ricevuta cartacea che viene rilasciata dal lettore automatico all'ingresso, che, comunque, non viene acquisita in alcun modo dal datore di lavoro, né da un suo delegato.

In attesa della fornitura e dell'installazione del lettore automatico di greenpass da collocare vicino alla timbratrice, il datore di lavoro o i soggetti da lui delegati, effettueranno quotidianamente, al momento dell'ingresso in servizio o comunque nelle prime ore della mattinata, la verifica della validità della certificazione verde sulla totalità dei dipendenti (100%), con l'utilizzo dei propri personali dispositivi (smartphone/tablet) sui quali è installata la App. Verificac-19.

Ogni incaricato richiede la Certificazione al lavoratore, il quale deve mostrare il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo) e richiedere l'esibizione di documento d'identità in corso di validità, verificandone la corrispondenza dei dati anagrafici del documento d'identità con quelli visualizzati dall'Applicazione.

L'incaricato potrà altresì chiedere, in alternativa, al dipendente l'esibizione della ricevuta cartacea rilasciata dal lettore automatico fisso. Di tale ricevuta l'incaricato al controllo non deve in alcun modo trattenere copia, né digitale né cartacea.

L'App VerificaC19 non memorizza i dati delle Certificazioni verdi COVID-19, quindi, in caso di smarrimento o furto non ci sono rischi associati per la privacy degli interessati le cui Certificazioni sono state sottoposte a verifica.

In caso di malfunzionamento nella scansione delle Certificazioni verdi COVID-19 disinstallare e riscaricare l'applicazione. Se i problemi dovessero persistere, chiamare il numero verde 800.91.24.91 che risponde tutti i giorni dalle 8 alle 20.

Annotazione nel registro del progressivo delle verifiche effettuate.

8. Modalità verifica certificato di esenzione

Il verificatore consente l'accesso ai luoghi di lavoro al lavoratore che, seppur sprovvisto di Certificazione Verde, è in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per COVID19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione. E' in preparazione apposito QR CODE per i soggetti esentati.

In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni (a titolo non esaustivo):

 i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);

 la dicitura: "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 e s.m.i.; la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura 'certificazione valida fino al .
 ;

 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.

Il verificatore non consente l'accesso all'interessato qualora:

 L'applicazione VerificaC19 darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato;

 Qualora l'interessato non esibisca il certificato verde;

Qualora l'interessato non fornisca un certificato di esenzione valido;
Qualora l'interessato presenti Certificazione Verde con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità;

Il verificatore comunica al Datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde anche nel tramite di modulistica ad hoc;

Si ribadisce che il verificatore non deve effettuare fotografie, copie cartaceo o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi. Inoltre il verificatore **non** conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi. Infine, il verificatore non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro, ed avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.

Ricordiamo ancora che il verificatore **non** deve chiedere alle persone verificate se:

sono/non sono vaccinati;
se possono vaccinarsi e/o perché no;
sussiste l'intenzione di vaccinarsi;
motivazioni legate alla propria scelta.

L'unica informazione che il datore di lavoro deve richiedere e gestire è se il lavoratore è dotato al momento di green pass o meno. Non può quindi chiedere se il green pass in possesso "è stato rilasciato a seguito di (a titolo non esaustivo):

vaccinazione;
guarigione;
test rapido ecc.

Il datore di lavoro o chi per esso, non può chiedere al soggetto verificato, se possono/vogliono vaccinarsi ed eventuali motivazioni per evitare situazioni discriminatorie legate alle diverse convinzioni personali e/o alle condizioni di salute. L'obiettivo delineato è quello di tutelare la privacy di coloro che non vogliono/non possono vaccinarsi a causa di patologie preesistenti o condizioni di salute non idonee.

Non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Le modalità di controllo di cui alla presente procedura, devono essere trasmesse per conoscenza ai lavoratori.

8. Conclusioni

Il Datore di lavoro ha organizzato la procedura di verifica delle certificazioni verdi, incaricando i soggetti verificatori ed individuando le idonee modalità di verifica della popolazione lavorativa, provvedendo alle apparecchiature necessarie ad effettuare i controlli.

Data:

Firma Sindaco pro tempore

.....

In allegato:

Allegato A) Modello Incarichi soggetti verificatori;
Allegato B) Informativa privacy per soggetti verificatori;
Allegato C) Informativa privacy per soggetti verificati (lavoratori, collaboratori, liberi professionisti etc);
Allegato D) Informativa lavoratori
Allegato E) Informativa aziende esterne/fornitori
Allegato F) Modello registro verifica.
Allegato G) segnalazione ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 4 del d.l. n. 19/2020