

Circolare n. 16 del 04/10/2021

## GREEN PASS: DESIGNAZIONE FORMALE DEI VERIFICATORI ENTRO IL 15 OTTOBRE

Il DL 127/2021 ha previsto l'obbligo per tutti i datori di lavoro di verificare il possesso del Green Pass per consentire l'accesso ai luoghi di lavoro **dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021**.

Le nuove disposizioni si applicano in un intervallo temporale limitato ma impongono la previsione delle modalità operative e l'adozione di un atto formale per individuare gli incaricati alla verifica entro il 15 ottobre. Fermo restando che si auspicano chiarimenti su diversi profili di criticità e salvo ulteriori provvedimenti prima della data indicata, si ritiene utile fornire qualche indicazione e uno schema di incarico che potrà essere modificato e integrato in base alle scelte e alle caratteristiche di ogni realtà aziendale.

### Procedure e designazione degli incaricati

Tra gli adempimenti previsti a carico dei datori di lavoro vi è un generale obbligo di **pianificazione delle procedure di verifica** della certificazione verde. La programmazione dei controlli, effettuabili anche a campione, dovrà definire i soggetti incaricati, i tempi e le modalità con cui effettuare le verifiche. La definizione di regole ad hoc può passare anche dalla stesura o dalla modifica, se già esistente, di un **regolamento interno**. Il controllo della certificazione è affidato all'**App Verifica C19** e potrà avvenire tramite smartphone o integrando l'App in appositi totem posti all'ingresso dell'azienda. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Ricordiamo che, salvo novità normative di futura emanazione, **non è possibile chiedere ai dipendenti di inviare** il Green Pass al datore di lavoro né conservarlo. Il controllo è istantaneo, va fatto in presenza e non comporta la conservazione del certificato. Per quanto attiene l'**accertamento dell'identità del titolare** della certificazione, l'art. 13, c. 4, DPCM 17 giugno 2021 (ad oggi la disposizione attuativa di riferimento), prescrive che l'intestatario della certificazione verde all'atto della verifica dimostri, a richiesta dei verificatori, la propria identità personale mediante l'esibizione di un documento di identità.

Potenzialmente il controllo potrebbe essere effettuato da tutti i lavoratori in azienda, ovvero dal titolare della ditta o dai soci della società.

Per evitare problemi di carattere pratico-operativo è **consigliabile designare una pluralità di verificatori**, in modo da poter assolvere all'obbligo della verifica anche qualora uno o più di essi risultino assenti per qualsivoglia motivazione.

In ogni caso, come specifica il nuovo art. 9 septies, c. 5, DL 52/2021 conv. in L. 87/2021, è richiesto un **atto formale** col quale il datore di lavoro individui i soggetti che potranno esercitare i controlli.

L'incarico deve contenere le istruzioni per l'esercizio delle verifiche, le informazioni necessarie per la corretta gestione degli ingressi e per l'accertamento delle violazioni. La stesura di tale atto potrebbe quindi richiedere l'intervento di diverse figure professionali.

La particolare attività di verifica deve essere accompagnata, infatti, da una **adeguata formazione** che abbia ad oggetto le procedure di controllo, le disposizioni in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro, le disposizioni previste dal protocollo anti-contagio COVID-19 e soprattutto la **tutela dei dati personali**.

In merito a quest'ultimo profilo, sebbene il controllo del Green Pass non costituisca trattamento ai fini privacy e non comporti in nessun caso la raccolta dei dati (art. 13, c. 5, DPCM 17 giugno 2021), è chiaro che la **mera consegna di un incarico scritto** non può considerarsi sufficiente.

L'incaricato deve essere correttamente istruito (art. 29 GDPR) e devono essere organizzate misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la conformità delle operazioni al Regolamento, tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del controllo, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche (art. 32 GDPR).

L'art. 9 septies, c. 5, DL 52/2021 conv. in L. 87/2021 considera **“prioritario” il controllo all'ingresso** e ciò, oltre a evidenti ragioni di limitazione del rischio da contagio, rappresenta un'opportunità pratica per l'azienda. Qualora, infatti, un **lavoratore risultasse positivo** al COVID-19, l'azienda potrà provare con maggior semplicità l'estraneità al contagio. Anche ai fini dell'avvenuta verifica del Green Pass, uno storico degli accessi in azienda con evidenza della “negatività” al virus di ciascun dipendente potrebbe comprovare il regolare assolvimento degli obblighi in argomento.

Attenzione però, perché in nessun caso potranno essere richiesti (né trattenuti o archiviati) **dati di natura sanitaria** o dati che, in ogni caso, eccedano la mera finalità di controllo perseguita (art. 5 GDPR - principio di minimizzazione).

Rientrano infine tra gli obblighi previsti dalla normativa in materia di **trattamento dati**, l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle attività di controllo (art. 39 GDPR), tutti aspetti che si possono definire anche all'interno dell'atto con cui si designano i verificatori ovvero in un documento a latere.

L'**informativa** prevista dall'art. 13 GDPR dovrà avere ampia diffusione e può eventualmente essere affissa nei luoghi di accesso, nella reception aziendale e finanche pubblicata sul sito web dell'azienda, evitando in tal modo una consegna capillare.

### **Esito negativo e profili sanzionatori**

Il Decreto prevede che la violazione delle disposizioni relative all'obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde, così come la mancata adozione delle misure organizzative, sia sanzionata ai sensi dell'art. 4 DL 19/2020 conv. in L. 35/2020. In particolare, il riferimento è ai commi 1, 3, 5 e 9, che prevedono rispettivamente una sanzione amministrativa da € 400 a € 1.000, l'applicazione della L. 689/81, il raddoppio della sanzione in caso di reiterazione della violazione e l'attribuzione al Prefetto dell'esecuzione delle misure di contenimento. In particolare, il comma 3 delinea il procedimento di applicazione della **sanzione amministrativa**, specificando che è possibile procedere al pagamento della sanzione pecuniaria in misura ridotta in base alle disposizioni del Codice della strada (art. 202, c. 1, 2 e 2.1, D.Lgs. 285/92). Conseguentemente, ferma l'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative accessorie, l'illecito si estingue pagando una somma pari al minimo edittale ridotto del 30% entro 5 giorni dalla contestazione, ovvero il minimo edittale entro 60 giorni dalla contestazione.

Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto e il datore di lavoro è obbligato a trasmettere a quest'ultimo gli atti relativi alla violazione. L'accertamento delle contestazioni spetta invece ai soggetti incaricati della verifica. Ciò impone l'individuazione dei soggetti che sulla base della complessità dell'organizzazione aziendale, potrebbero identificarsi talvolta nel datore di lavoro, altre volte in un dirigente, un preposto o altre figure, in relazione alle mansioni svolte, ai poteri ed alle attribuzioni in concreto conferite in forza di delega specifica e sulla base del principio gerarchico insito nell'organizzazione dell'impresa così come disegnata dall'impianto del codice (art. 2086 c.c.).

Appare quindi essenziale programmare un efficiente percorso procedimentale, idoneo a definire i passaggi tra le fasi di accertamento e quelle della successiva contestazione della violazione, tenuto conto delle peculiarità dell'azienda o della singola unità produttiva. In proposito va anche considerata la facoltà, prevista per le aziende con meno di 15 dipendenti,

di sospendere il lavoratore sprovvisto di certificazione dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata. Tale **sospensione**, trattandosi di un atto che deriva dal potere direttivo del datore di lavoro, non potrà essere comminata dai verificatori incaricati del controllo (salvo il caso di

coincidenza tra datore e addetto alla verifica) e pertanto necessita di procedure che consentano la tempestiva comunicazione interna e al destinatario del provvedimento.

Sul piano operativo i datori di lavoro privati sono sostanzialmente liberi di adottare le **misure più consone alla propria realtà aziendale**, ma risulta difficile immaginare che il titolare, un dirigente o un lavoratore di alto profilo professionale possa essere distolto dai suoi impegni ordinari per essere impiegato al controllo degli accessi. L'attività di controllo, infatti, richiederà un impegno costante e quotidiano che obbligherà le aziende a destinarvi apposito personale, in fase di accesso e, successivamente, per i controlli volti all'individuazione di soggetti che eventualmente si siano introdotti senza certificazione (ciò potrebbe avvenire non soltanto a seguito di condotte illecite da parte del personale ma anche per scarsa diligenza o inefficacia dei controlli all'entrata).

Sotto il profilo sanzionatorio, la norma opera una distinzione tra divieto di accesso e controlli successivi all'accesso. Nel primo caso la sanzione generalmente prevista è la mancata retribuzione per le giornate in cui non sarà possibile accedere ai luoghi di lavoro, a cui si aggiunge la sospensione facoltativa nelle aziende con meno di 15 dipendenti; nel secondo caso si tratta invece di un controllo successivo che evidenzia l'avvenuto accesso da parte di lavoratori che non detengano o non abbiano esibito il Green Pass. Al verificarsi di quest'ultima fattispecie, la sanzione amministrativa prevista dall'art. 4 DL 19/2020 conv. in L. 35/2020 (in questo caso da € 600 a € 1.500) non esclude l'applicazione di provvedimenti di carattere disciplinare, la cui gravità dovrà essere valutata a seconda del caso.

A quanto sin qui descritto si aggiunge l'obbligo di controllare l'accesso **anche di soggetti esterni quali fornitori, lavoratori autonomi e personale dedicato alla formazione**. Per tale motivo le aziende più organizzate stanno già valutando la possibilità di utilizzare appositi sistemi di accesso (badge contenente il QR-code, colonnine di controllo o sistemi simili) mentre per le realtà di minori dimensioni si prevedono maggiori difficoltà organizzative.

## **Fac-simile di delega a verificatore**

### **NOMINA INCARICATO ALLA VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19**

Il sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ...../...../....., Titolare / legale rappresentante della ..... con attività esercitata e/o svolta presso la sede di ..... in qualità di Soggetto Delegante

### **PREMESSO**

- che ai sensi del DL 52/2021 come modificato dal DL 127/2021, è fatto obbligo di verifica del possesso della certificazione green pass per tutti i lavoratori del settore privato che accedano alla propria sede di lavoro;
- che la scrivente Ditta/Società, ottemperando a quanto previsto dall'art. 9-septies DL 52/2021 intende conferire formale delega alla verifica della Certificazione verde (c.d. Green Pass)

### **DESIGNA**

il Sig./La Sig.ra ..... , quale incaricato alla verifica della Certificazione verde COVID-19 dei lavoratori e di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di tirocinio o di formazione presso la sede di lavoro ubicata in .....

L'incarico in questione comporterà:

- la verifica delle certificazioni verdi Covid-19 attraverso la lettura del QR-code, mediante utilizzo dell'applicazione "VerificaC19" (art.13, c. 1, DPCM 17 giugno 2021)
- il controllo del documento di identità dell'intestatario della Certificazione verde COVID-19 (art.13, c. 4, DPCM 17 giugno 2021), se necessario.

Al fine di gestire correttamente le procedure di verifica l'incaricato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- i controlli saranno effettuati esclusivamente utilizzando il dispositivo fornito dall'impresa e non è autorizzato alcun dispositivo personale;
- la presenza di una certificazione valida produrrà un simbolo grafico sul dispositivo (spunta verde/azzurra o simile) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita;
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata, in special modo sanitari;
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore

della certificazione qualora il verificatore ne ravvisasse la necessità;

- è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità e della validità della certificazione, conoscere le generalità dell'intestatario, senza richiedere, visionare né conservare alcuna informazione aggiuntiva;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici o su qualsiasi dispositivo;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità o di invalidità della certificazione è fatto obbligo di contattare il responsabile del personale/titolare dell'azienda/il sig./la sig.ra..... per l'adozione delle misure previste;
- tenere un comportamento decoroso e rispettoso della riservatezza del controllo, evitando di diffondere, anche ad alta voce, informazioni a riguardo delle persone controllate;
- far rispettare una distanza adeguata tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa, nel rispetto delle norme previste dalle linee guida e dai proctolli anticontagio COVID-19 nonché delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile/titolare/ sig./sig.ra...;
- in caso di dubbi rivolgersi a .....

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma del delegante

Per espressa accettazione e per conoscenza delle funzioni e dei compiti connessi alla presente delega, qui accettata in data \_\_\_\_\_

L'incaricato/a Sig./ra \_\_\_\_\_

### **Fac-simile di comunicazione esito negativo**

Egr. Sig./Gent. Sig.ra

Oggetto: Comunicazione esito negativo verifica QR Code Certificazione verde COVID-19

La presente per comunicarLe che in data odierna \_\_\_\_\_ la verifica del QR Code abbinato alla certificazione verde COVID-19 della S.V., effettuata con la app "VerificaC19" ha dato esito negativo in quanto la certificazione potrebbe essere mancante, non valida oppure scaduta.

La S.V., pertanto, per quanto previsto dall'art. 9-septies, c. 6, DL 22 aprile 2021 n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021 n. 87, non potrà in data odierna svolgere attività lavorativa presso la nostra azienda e, corrispondentemente, la giornata lavorativa non sarà retribuita.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

Il lavoratore/La lavoratrice