



**Comune di Bulzi**

***PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL  
POSSESSO DEL GREEN PASS PER ACCEDERE AI LUOGHI DI  
LAVORO***

## INDICE

<b><u>1.</u></b>	<b><u>SCOPO</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2.</u></b>	<b><u>CAMPO DI APPLICAZIONE</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3.</u></b>	<b><u>DEFINIZIONI</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>4.</u></b>	<b><u>RESPONSABILITÀ</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>5.</u></b>	<b><u>MODALITÀ DI DESIGNAZIONE</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>6.</u></b>	<b><u>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>7.</u></b>	<b><u>STRUMENTI DI VERIFICA</u></b>	<b><u>5</u></b>

## 1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del Decreto Legge 21 settembre 2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass) per l'accesso al luogo di lavoro e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso al luogo di lavoro.

## 3. DEFINIZIONI

**Certificazione Verde:** certificazione digitale e stampabile (cartacea), che contiene un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. 52/2021.

**Green Pass:** Certificazione Verde

**Incaricato al Controllo:** Persona/e, incaricata dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19.

**Interessato:** Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro, formazione o di volontariato.

**Procedura:** Modo specifico per svolgere un'attività o un processo.

**VerificaC19:** Applicazione avente scopo di verificare codice a barre bidimensionale (QR Code) per la verifica del possesso della Certificazione Verde.

**APP:** Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso

## 4. RESPONSABILITÀ

**Datore di Lavoro:** è il responsabile della designazione del/gli Incaricato/i al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura.

**Incaricato al Controllo:** Responsabile delle attività di controllo previste dalla presente procedura.

## 5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

Il controllo del Green Pass per consentire l'accesso dei lavoratori può essere effettuato dallo stesso datore di lavoro o da altri soggetti incaricati dal datore di lavoro per la verifica del possesso della certificazione verde (Green Pass)

L'incaricato al controllo della certificazione verde è designato dal datore di lavoro attraverso lettera di incarico, di cui modello allegato al presente documento.

## 6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI

Lo svolgimento dell'attività di controllo dovrà essere effettuato tramite applicazione software che garantisce l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo, nello specifico l'applicazione è denominata "VerificaC19".

La modalità di utilizzo è la seguente:

- a) L'incaricato al controllo, prioritariamente al momento dell'ingresso, richiede all'interessato il QR Code (digitale o cartaceo) del proprio certificato verde (Green Pass).
- b) L'incaricato al controllo attraverso l'APP "VerificaC19" legge il QR Code.
- c) L'APP mostrerà all'Incaricato al controllo le seguenti informazioni:
  - a. Validità della certificazione verde (Green Pass)
  - b. Nome cognome e data di nascita dell'intestatario
- d) Per accertare l'identità dell'interessato, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati.
- e) L'incaricato consente l'accesso ai luoghi di lavoro all'interessato che seppur sprovvisto di Certificazione Verde (Green Pass), 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 (art.1 – comma 3 e art. 3 – comma 3 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127). In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:
  - a. i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
  - b. 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;
  - c. la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al \_\_\_\_\_";
  - d. Dati relativi al Servizio vaccinale della Azienda 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);

- e. Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.
- f) L'incaricato non consente l'accesso all'interessato qualora l'applicazione darà esito negativo per la verifica della validità del certificato verde presentato o qualora l'interessato non esibisca il certificato verde (Green Pass).
- g) L'incaricato non consente l'accesso all'interessato che presenta Certificazione Verde (Green Pass) con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- h) L'incaricato al controllo comunica al proprio datore di lavoro l'eventuale esito negativo della verifica della certificazione verde.
- i) L'incaricato:
- non deve effettuare Fotografie;
  - non deve effettuare copie cartaceo o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass);
  - non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi;
  - non può cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro;
  - avverte il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura

## 7. STRUMENTI DI VERIFICA

Il datore di lavoro mette a disposizione degli incaricati al controllo i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'incarico assegnato. L'incaricato non utilizza dispositivi privati per lo svolgimento dell'attività indicata nella presente procedura.

## COMUNICAZIONE AI LAVORATORI

Si informa che a decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a chiunque svolge una attività lavorativa nel settore pubblico e privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19, c.d. Green pass (art. 3, D.L. n. 127/2021).

A tal fine, per l'accesso al luogo di lavoro/cantiere/mezzo di trasporto aziendale (ove previsto) sarà richiesto il Green pass, quotidianamente e contestualmente alla misurazione della temperatura corporea, da parte del soggetto incaricato dell'accertamento, secondo le seguenti modalità:

- *mediante la scansione del QR CODE;*
- *utilizzando esclusivamente l'Applicazione "Verifica C-19";*
- *senza conservare alcun dato, annotando solo, come già avviene per la misurazione della temperatura, l'effettuazione dell'avvenuta verifica.*

Si informa che tali disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con la Circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute.

Si informa, altresì, ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127, che i lavoratori, *nel caso in cui comunicano di non essere in possesso del Green pass* o qualora ne risultino privi al momento dell'accesso al luogo di lavoro, saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione del Green pass e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, 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.

Si informa, altresì, ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127, che dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata (*a seguito di comunicazione da parte del lavoratore di non essere in possesso del Green pass* o poiché ne risulti privo al momento dell'accesso al luogo di lavoro), il lavoratore potrà 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.

In caso di accesso nei luoghi di lavoro in violazione dell'obbligo di Green pass al lavoratore verranno applicate le sanzioni previste nel succitato D.L. 127/2021;

## INFORMATIVA PRIVACY – per i dipendenti

### **Informativa resa ai lavoratori per il trattamento dei dati personali per la gestione delle misure per la prevenzione del COVID-19**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N.2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - GDPR) ed in relazione ai dati personali raccolti presso l'interessato che si intendono trattare, informiamo l'interessato di quanto segue:

#### **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento.**

***Di seguito Le indichiamo quali sono i nostri riferimenti ai quali potrà rivolgersi per ogni chiarimento.***

- Il Titolare del trattamento è: [Comune di Bulzi nella persona del Geom. Antonio Carbini].
- Il Titolare può essere contattato tramite mail all'indirizzo: [ [tecnico@comune.bulzi.ss.it](mailto:tecnico@comune.bulzi.ss.it) ].

#### **Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e relativa base giuridica.**

***Di seguito Le indichiamo perché Le chiediamo i dati personali.***

I dati sono forniti per la prevenzione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro (in base al comma 2, g) dell'Art. 9 del GDPR con riferimento al DPCM del 26/04/20 e successivi che obbligano i datori di lavoro a adottare protocolli di sorveglianza e del D.L. 127 del 21/09/21) e trattati per dimostrare la corretta attuazione dei protocolli per poter collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19 e per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al precedente paragrafo è obbligatorio. La mancanza dei dati e/o l'eventuale espresso rifiuto al trattamento comporterà, infatti, l'impossibilità per il Titolare di adempiere ad obblighi di legge, quindi, non sarà possibile l'ingresso nell'Ambiente di lavoro.

#### **Categorie di dati personali trattati.**

***Di seguito Le indichiamo quali tipologie di dati personali trattiamo.***

Nell'ambito delle finalità dei trattamenti evidenziati al precedente paragrafo, saranno trattati unicamente dati personali acquisiti direttamente dall'interessato che rientrano nelle seguenti categorie:

- COMUNI: dati anagrafici (nome, cognome, dati di contatto).
- PARTICOLARI: dati idonei a rivelare lo stato di salute, 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.

#### **Categorie di destinatari dei dati personali.**

***Di seguito Le indichiamo chi potrà trattare i dati personali e a chi potranno essere comunicati.***

Per le finalità di cui sopra i dati personali da Lei forniti potranno essere resi accessibili:

- Agli addetti alla rilevazione della temperatura e/o alla raccolta delle autodichiarazioni e al controllo del certificato verde COVID-19.
- Alle autorità competenti.

È possibile avere indicazioni aggiornate sui soggetti destinatari dei dati richiedendole all'indirizzo mail [tecnico@comune.bulzi.ss.it](mailto:tecnico@comune.bulzi.ss.it) . / [sul sito del comune di Bulzi [www.comune.bulzi.ss.it](http://www.comune.bulzi.ss.it) .]

#### **Principi generali.**

##### ***Di seguito Le indichiamo gli aspetti generali che caratterizzano il trattamento dei dati personali.***

I dati saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, raccolti per le finalità sopra indicate, limitati e conservati quanto necessario con adeguate misure di sicurezza.

I dati saranno trattati unicamente nei paesi UE o in quelli per i quali vige una decisione di adeguatezza.

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione al di fuori delle categorie di destinatari indicati nel punto precedente.

Non è previsto che i dati vengano trattati per processi decisionali automatizzati.

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

##### ***Di seguito Le indichiamo per quanto tempo conserveremo i 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 e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza.

#### **Diritti esercitabili.**

##### ***Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.***

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I, GDPR, Lei ha il diritto di:

- Chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione al trattamento dei propri dati.
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei potrà esercitare tali diritti (escluso l'ultimo) mediante il semplice invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo del Titolare, sopra indicato.

Data: ..... Firma per presa visione:.....



## INFORMATIVA PRIVACY – per gli esterni

### **Informativa resa agli esterni per il trattamento dei dati personali per la gestione delle misure per la prevenzione del COVID-19**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N.2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - GDPR) ed in relazione ai dati personali raccolti presso l'interessato che si intendono trattare, informiamo l'interessato di quanto segue:

#### **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento.**

***Di seguito Le indichiamo quali sono i nostri riferimenti ai quali potrà rivolgersi per ogni chiarimento.***

- Il Titolare del trattamento è: [Comune di Bulzi nella persona del Geom. Antonio Carbini].
- Il Titolare può essere contattato tramite mail all'indirizzo: [Mail [tecnico@comune.bulzi.ss.it](mailto:tecnico@comune.bulzi.ss.it)].

#### **Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e relativa base giuridica.**

***Di seguito Le indichiamo perché Le chiediamo i dati personali.***

I dati sono forniti per la prevenzione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro (in base al comma 2, g) dell'Art. 9 del GDPR con riferimento al DPCM del 26/04/20 e successivi che obbligano i datori di lavoro a adottare protocolli di sorveglianza e del D.L. n. 127 del 21/09/21) e trattati per dimostrare la corretta attuazione dei protocolli, per poter collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19 e per la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai precedenti paragrafi è obbligatorio. La mancanza dei dati e/o l'eventuale espresso rifiuto al trattamento comporterà, infatti, l'impossibilità per il Titolare di adempiere ad obblighi di legge, quindi, non sarà possibile l'ingresso nell'Ambiente di lavoro.

#### **Categorie di dati personali trattati.**

***Di seguito Le indichiamo quali tipologie di dati personali trattiamo.***

Nell'ambito delle finalità dei trattamenti evidenziati al precedente paragrafo, saranno trattati unicamente dati personali acquisiti direttamente dall'interessato che rientrano nelle seguenti categorie:

- COMUNI: dati anagrafici (nome, cognome, dati di contatto).
- PARTICOLARI: dati idonei a rivelare lo stato di salute, 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.

#### **Categorie di destinatari dei dati personali.**

***Di seguito Le indichiamo chi potrà trattare i dati personali e a chi potranno essere comunicati.***

Per le finalità di cui sopra i dati personali da Lei forniti potranno essere resi accessibili:

- Agli addetti alla rilevazione della temperatura e/o alla raccolta delle autodichiarazioni e al controllo del certificato verde COVID-19.
- Alle autorità competenti.

È possibile avere indicazioni aggiornate sui soggetti destinatari dei dati [richiedendole all'indirizzo mail [tecnico@comune.bulzi.ss.it](mailto:tecnico@comune.bulzi.ss.it) ]. ] / [sul sito del comune di Bulzi [www.comune.bulzi.ss.it](http://www.comune.bulzi.ss.it) .]

#### **Principi generali.**

***Di seguito Le indichiamo gli aspetti generali che caratterizzano il trattamento dei dati personali.***

I dati saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, raccolti per le finalità sopra indicate, limitati e conservati quanto necessario con adeguate misure di sicurezza.

I dati saranno trattati unicamente nei paesi UE o in quelli per i quali vige una decisione di adeguatezza.

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione al di fuori delle categorie di destinatari indicati nel punto precedente.

Non è previsto che i dati vengano trattati per processi decisionali automatizzati.

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

***Di seguito Le indichiamo per quanto tempo conserveremo i 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 e, comunque, non oltre il termine dello stato di emergenza.

#### **Diritti esercitabili.**

***Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.***

***Di seguito Le indichiamo tutti i diritti che Le garantiamo sui dati personali.***

In conformità a quanto previsto nel Capo III, Sezione I, GDPR, Lei ha il diritto di:

- Chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione al trattamento dei propri dati.
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei potrà esercitare tali diritti (escluso l'ultimo) mediante il semplice invio di una richiesta via e-mail all'indirizzo del Titolare, sopra indicato.

Data: ..... Firma per presa visione:.....