

CIRCOLARE N.

Oggetto: Modalità operative per il corretto l'assolvimento dell'obbligo di verifica del possesso del green pass per quanti svolgeranno l'attività lavorativa nelle nostre sedi anche solo temporaneamente.

Facendosi seguito alla precedente circolare n.22 del 04/10/21 avente ad oggetto "*Obbligo di possesso ed esibizione della cosiddetta certificazione verde ("green pass") per tutti i coloro che svolgono attività lavorativa all'interno dei luoghi di lavoro pubblici o privati*", si trasmettono, in allegato, perché tutti gli interessati possano averne piena contezza, le "*Modalità operative per il corretto l'assolvimento dell'obbligo di verifica del possesso del green pass per quanti svolgeranno l'attività lavorativa nelle nostre sedi anche solo temporaneamente*" in base alle quali la Società procederà ad assolvere all'obbligo di legge di che trattasi.

Alla presente circolare dovrà essere data massima divulgazione tra tutti i lavoratori e tutti coloro, anche esterni, che svolgono attività lavorativa all'interno dei luoghi di lavoro.

Pertanto si provveda con immediatezza che alla distribuzione della presente tra il personale dipendente ed alla pubblicazione della stessa sul portale interno e sul sito web aziendale nonché all'affissione nelle bacheche esistenti e, ben visibile, in ogni luogo di accesso alle varie sedi aziendali.

Il Direttore Generale
Avv. Giuseppe Ragonese



MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DI CUI AL COMMA 4 DELL'ART. 3 D.L. 127/2021.

In data 21 settembre 2021 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 226 il Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021, relativo all'utilizzo della certificazione verde COVID-19, cd *Green Pass*, in ambito lavorativo privato. In particolare l'art. 3 del Decreto Legge, introduce nel testo del D.L. n. 52 del 22 aprile 2021, convertito in L. 87/2021, l'art. 9 - *septies*, che disciplina l'impiego delle certificazioni verdi in ambito lavorativo privato.

Il *green pass* o Certificazione verde COVID-19, è una certificazione emessa attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute che attesta una delle seguenti condizioni: l'avvenuta vaccinazione del cittadino contro il Covid-19, l'avvenuta guarigione da tale virus nei sei mesi precedenti o l'esito negativo dopo aver effettuato un test per la rilevazione di questo.

Con la presente si intendono informare tutti i lavoratori sugli obblighi derivanti dal suddetto D. L. nonché tutti i Responsabili dei Servizi, di Unità di Coordinamento e di Unità, sulle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche.

Normativa, green pass e campo di applicazione.

1. 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 nei luoghi di lavoro, al personale che svolge attività lavorativa nel settore (pubblico e) privato, ai fini dell'accesso nei luoghi in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (ex art. 62 del D. L.vo n. 81/2008, il luogo di lavoro coincide con *"i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché in ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro"*) (Es. sedi di lavoro/cantiere/mezzo aziendale, etc.)

2. La disposizione si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le aziende (pubbliche e) private, anche sulla base di contratti esterni. Sono quindi compresi:

- Lavoratori dipendenti
- Lavoratori autonomi
- Soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa (dipendenti e collaboratori esterni di società terze in forza di contratti di appalto per la fornitura di lavori e/o servizi) o di formazione (come stagisti) o di volontariato.

3. L'obbligo di green pass non si applica invece ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. La verifica della certificazione nei confronti dei soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa (dipendenti e collaboratori esterni di società terze) in forza di contratti di appalto per la fornitura di lavori e/o servizi sarà effettuata, oltre che dallo scrivente Datore di Lavoro, anche dai rispettivi datori di lavoro.

5. La verifica dell'identità della persona in possesso della certificazione verde ha natura discrezionale ed è rivolta a garantire il legittimo possesso della certificazione medesima. Tale verifica si renderà comunque necessaria nei casi di abuso o elusione delle norme, come, ad esempio, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione (Circolare N. 15350/117/2/1 Uff. III-Prot. Civ.).

6. Il Datore di lavoro ha l'obbligo di definire, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche circa il rispetto delle condizioni di accesso nei luoghi di lavoro (possesso del green pass). E' previsto che tali verifiche possono essere effettuate anche a campione, prioritariamente, ove possibile, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro e previa individuazione, con atto formale, dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di legge.

7. I lavoratori che, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, comunicheranno di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o risulteranno privi di un valido *green pass*, non potranno accedere ai luoghi di lavoro per svolgere la prestazione e verranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della certificazione senza, tuttavia, alcuna conseguenza disciplinare e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per tutti i giorni

di assenza ingiustificata (sino al 31 dicembre 2021), non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento retributivo anche indiretto.

8. L'accesso del personale nei luoghi di lavoro in violazione degli obblighi di cui sopra è punito con una sanzione amministrativa da 600 a 1.500 Euro ed espone il lavoratore ad eventuali ulteriori conseguenze di carattere disciplinare in conformità al vigente CCNL di categoria e al codice disciplinare aziendale.

9. In caso di mancata adozione da parte del Datore di lavoro delle misure organizzative nel termine previsto o di mancata effettuazione delle dovute verifiche è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 400 a 1.000 Euro.

10. Le sanzioni di cui sopra sono irrogate dal Prefetto. I soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.

Precisazioni:

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore che risulti sprovvisto di green pass sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

Il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. In tal caso la certificazione verde eventualmente già acquisita non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Disposizioni operative per l'organizzazione delle verifiche e individuazione degli incaricati.

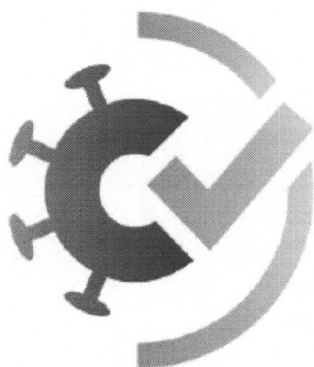
In ottemperanza alla disposizione di legge si riportano di seguito le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche e l'individuazione degli incaricati al controllo.

- Gli incaricati al controllo del possesso e dell'esibizione del green pass sono:
 - L'Amministratore Unico: per il controllo della certificazione nei confronti del Direttore Generale e del personale della propria segreteria;
 - Il Direttore Generale: per il controllo della certificazione nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Componenti il Collegio sindacale, dei Componenti l'ODV, del Revisore Unico, dei Dirigenti societari e dei Responsabili degli Uffici in Staff alla Direzione o all'Organo di amministrazione nonché di eventuali

collaboratori/consulenti/soggetti esterni che per lo svolgimento di attività lavorative si relazionino direttamente alla Direzione aziendale;

- I Signori Responsabili dei Servizi: per il controllo della certificazione nei confronti dei Responsabili delle Unità e del personale di Segreteria/Staff;
- I Responsabili di Unità di Coordinamento ed i Responsabili di Unità: per il controllo della certificazione nei confronti dei collaboratori loro gerarchicamente sottoposti e nei confronti dei consulenti esterni, lavoratori autonomi, o soggetti che stanno svolgendo apposita formazione (es. stagisti), che prestano con cadenza periodica la propria attività in favore dell'Unità che gestiscono;
- I Signori DEC e D.L. per il controllo della certificazione nei confronti dei Soggetti che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa come dipendenti e collaboratori esterni di società terze in forza di contratti di appalto per la fornitura di lavori e/o servizi.
- I suddetti Soggetti Incaricati, in casi eccezionali e motivati, previamente rappresentati all'Ufficio del Personale, potranno individuare un soggetto cui delegare il suddetto controllo, previo rilascio di specifico atto scritto di incarico da trasmettere in copia all'Ufficio del Personale, come da modello che si allega alla presente;
- Da giorno 15/10/2021 e per tutta la settimana immediatamente successiva ossia sino alla data del 24/10/2021, il controllo dovrà essere effettuato giornalmente, preferibilmente al momento dell'ingresso in azienda, sulla totalità del personale di competenza; successivamente e fino al 31/12/2021, l'incaricato al controllo procederà con cadenza giornaliera, preferibilmente all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, a verificare il possesso del *green pass* del proprio personale in misura percentuale non inferiore al 30% di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale di propria competenza. Qualora il controllo non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, lo stesso dovrà essere effettuato nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.
- L'addetto al controllo dovrà provvedere a chiedere l'esibizione del *green pass* e a verificare la validità dello stesso esclusivamente per mezzo dell'apposita APP "**VerificaC19**" da scaricare sul cellulare aziendale dato in uso per sistema Android e iOS. Le modalità di verifica sono quelle previste dal DPCM del 17 giugno 2021 e quindi la sola lettura e verifica del codice a barre bidimensionale (QR-CODE) che il lavoratore, presente sul luogo di lavoro, dovrà mostrare a richiesta dell'incaricato. Tale attività verrà

fatta (normalmente in sede di accesso nel luogo di lavoro), utilizzando la suddetta applicazione che consente unicamente di controllare l'autenticità del pass e le generalità dell'intestatario, senza visibilità delle informazioni che hanno determinato l'emissione della certificazione. L'attività di verifica delle certificazioni non comporterà, in alcun caso, la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.



- L'Incaricato NON dovrà in alcun caso effettuare:
 - Fotografie della certificazione o del documento
 - Copie cartacee o digitali di documenti di identità o di Green Pass
 - Richieste in merito alla vaccinazione o alle motivazioni della non vaccinazione
 - Comunicare ad altri dipendenti/collaboratori, o comunque a soggetti non espressamente individuati e autorizzati a trattare tali dati nella presente procedura l'identità dei lavoratori che dovessero risultare non in possesso di un valido Green pass all'esito dei controlli effettuati
- L'APP mostrerà all'incaricato una delle seguenti informazioni:
 - Validità della certificazione verde (green pass)
 - Non validità della certificazione verde (green pass)
 - Nome, cognome e data di nascita dell'intestatario
- Per accertare l'identità del lavoratore l'incaricato potrà richiedere il documento di identità in corso di validità per verificare la corrispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nella certificazione. Il documento potrà essere richiesto al lavoratore per verificare la corrispondenza con il nome riportato sul green pass qualora vi siano incongruenze legate al sesso o alla data di nascita indicata sul green pass come ad esempio quando venga

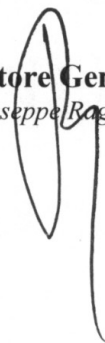
visualizzato un nome femminile per una certificazione esibita da un uomo o viceversa; oppure quando il soggetto risulti più giovane/anziano rispetto alla data di nascita riportata su green pass o, ancora, nel caso in cui il verificatore non conosca personalmente il lavoratore, per verificare che il nome riportato sul green pass corrisponda a quello di colui che lo esibisce.

- L'addetto al controllo NON dovrà consentire l'accesso al luogo di lavoro al personale:
 - Sprovvisto di green pass,
 - Provvisto di un green pass non valido
 - Provvisto di un green pass con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.
- Nel caso in cui il controllo non venga effettuato all'ingresso all'inizio della giornata lavorativa ma in un momento successivo, nel corso della giornata, ossia quando il lavoratore è già all'interno di una sede aziendale e la verifica dà esito negativo, l'incaricato al controllo deve richiedere al lavoratore di lasciare immediatamente i locali aziendali. Il lavoratore sarà quindi considerato assente ingiustificato fino all'esibizione della certificazione verde.
- L'incaricato al controllo potrà altresì richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui non venisse esibito il certificato verde covid-19 e/o il documento d'identità e ciononostante vi fosse la pretesa di entrare ugualmente con la forza o qualora il lavoratore che sia entrato in azienda in violazione degli obblighi di legge non rispetti l'intimazione di allontanamento dal luogo di lavoro.
- L'assenza, la mancata esibizione del green pass o l'allontanamento del lavoratore dovrà essere prontamente e riservatamente segnalata alla Direzione e all'Ufficio del Personale (UC_PER) per le determinazioni del caso, come da previsione normativa.
- Il Soggetto incaricato del controllo dovrà invece consentire l'accesso ai luoghi di lavoro a coloro che, seppur sprovvisti di Certificazione Verde, siano in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per COVID19, conformemente alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione. In particolare, nella certificazione di esenzione dovranno essere presenti le seguenti informazioni:
 - 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 smi;
 - La data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura ‘certificazione valida fino al.....’ ;
 - Dati relativi al Servizio vaccinale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 il medico che ha rilasciato la certificazione (denominazione del Servizio – Regione);
 - Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale), numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore.
- Per motivi connessi ai conseguenti adempimenti sotto il profilo della gestione del rapporto di lavoro, sempre avendo riguardo ai principi di riservatezza e di minimizzazione dei dati personali, l’addetto al controllo dovrà provvedere a registrare in un apposito elenco, sul modello del *fac simile* di seguito allegato, i controlli effettuati (ossia la data del controllo, l’orario del controllo, il nominativo dei soggetti sottoposti a verifica).

La suddetta modulistica dovrà essere adeguatamente custodita ed ordinatamente archiviata dall’addetto al controllo per potere essere prontamente trasmessa, a richiesta, al Responsabile dell’Ufficio del Personale, per la verifica del corretto adempimento degli adempimenti di legge ed anche in caso di accertamenti da parte delle Autorità competenti.

Il Direttore Generale
(Avv. Giuseppe Ragonese)



Oggetto: nomina a incaricato dell'accertamento del possesso della certificazione green pass

Il Governo ha varato il decreto-legge 127/2021 con il quale prevede l'obbligo di possesso ed esibizione della cosiddetta certificazione verde ("green pass") per tutti i coloro che svolgono attività lavorativa all'interno dei luoghi di lavoro pubblici o privati.

La norma dispone che nel periodo 15/10/2021 - 31/12/2021 chiunque voglia accedere nei luoghi di lavoro, per ragioni lavorative a qualsiasi titolo prestate o anche solo formative deve possedere il green pass ed esibirlo in caso di richiesta, ad esclusione dei soggetti che fossero esentati dalla campagna vaccinale come previsto da idonea certificazione medica i cui contenuti saranno determinati da apposita circolare del Ministero della Sanità.

L'onere di verificare il rispetto normativo delle condizioni di accesso nei luoghi di lavoro (possesso del green pass) è in capo alla scrivente anche relativamente a lavoratori dipendenti o autonomi impiegati da terzi datori di lavoro presso le Nostre sedi di lavoro in forza di contratti di appalto, fornitura di servizi etc.

Per l'assolvimento di tale obbligo la società si è determinata nell'affidarle l'incarico di verificare, anche a campione, i lavoratori presenti sulla base delle modalità operative definite dalla scrivente e allegate alla presente.

Per il corretto assolvimento del suo incarico le rammentiamo che:

- Il campione individuato nelle modalità operative come congruo dovrà essere verificato preferibilmente all'ingresso o comunque all'inizio dell'orario di lavoro. Ella in tal senso è chiamata a redigere la scheda di rilevazione del campione fornitaLe.
- la certificazione verde è riconosciuta, per una durata diversa come da previsione normativa
- la verifica del possesso del green pass potrà essere effettuata con richiesta di esibizione del documento di identità per accertare l'autenticità dello stesso. Le modalità di verifica saranno quelle previste dal DPCM del 17 giugno 2021 e quindi con possibilità di sola lettura e verifica del codice a barre bidimensionale (QR-CODE) che il lavoratore presente sul luogo di lavoro dovrà mostrare. Tale attività verrà fatta normalmente in sede di accesso nel luogo di lavoro, utilizzando l'applicazione che consente unicamente di controllare l'autenticità e le generalità dell'intestatario

senza visibilità delle informazioni che ne hanno determinato l'emissione. L'attività di verifica delle certificazioni non comporterà, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma.

- In assenza della certificazione verde, a tutela della salute del personale presente nei luoghi di lavoro, Ella non dovrà consentire l'accesso al lavoratore sprovvisto o richiederne l'allontanamento in caso di verifica effettuata successivamente all'ingresso e potrà altresì 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 di allontanamento dal luogo di lavoro;
- Nel caso di resistenza all'esibizione della certificazione o di rifiuto all'allontanamento, da parte del lavoratore sottoposto a verifica, Ella dovrà inoltre prontamente avvisare l'Ufficio del Personale e la Direzione per le determinazioni del caso, anche per quanto attiene l'eventuale comunicazione al Prefetto degli atti relativi alla violazione commesse, ai fini dell'adozione delle sanzioni amministrative previste dalla norma.

Ciò detto,

Amap S.p.A., Titolare del trattamento di dati personali (ex art 24 del Reg. UE 679/2016)

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. 196/03, così come modificato dal D.lgs. 101/18, prevede che il Titolare del trattamento possa prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità;
- l'art. 3 del DL del 21 settembre 2021, n. 127 disciplina l'impiego delle certificazioni verdi in ambito lavorativo privato;
- l'art. 13 del DPCM del 17 giugno 2021, disciplina l'attività di verifica delle Certificazioni verdi Covid-19;

NOMINA

Il/La Sig./Sig.ra _____ PERSONA DESIGNATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, con riferimento alle attività necessarie all'espletamento delle funzioni attribuite nell'ambito dell'emergenza determinata dal diffondersi del COVID-19 e, in particolare, per la verifica del possesso della certificazione verde Covid-19 o del certificato di esenzione.

Categorie di dati oggetto di trattamento: dati identificativi e dati relativi alla salute: certificazione verde Covid-19, certificato di esenzione.

Categorie di interessati: tutti i lavoratori subordinati con qualsiasi tipologia di rapporto, i lavoratori somministrati nonché tutti i lavoratori autonomi ed altri collaboratori, anche dipendenti di terzi datori di lavoro, che svolgono la propria attività lavorativa nei luoghi di pertinenza aziendale nonché coloro che svolgono attività di formazione (compresi pertanto stagisti e tirocinanti) o di volontariato nei medesimi luoghi

Finalità del trattamento: contenere il più possibile il contagio all'interno dei luoghi di lavoro.

Nel ruolo di persona designata al trattamento dei dati personali Lei quale preposto/a ad effettuare le operazioni sopra precisate dovrà:

- Operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con conseguente divieto di divulgare a terzi le informazioni di cui è venuto/a conoscenza;
- Evitare di eseguire operazioni di trattamento per fini non previsti tra i compiti assegnati e accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere a tali compiti;
- Applicare quanto disposto dal Titolare in merito alle misure di sicurezza da adottare al fine di ridurre al minimo i rischi di perdita di riservatezza, integrità o disponibilità dei dati personali, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in tema di protezione dei dati personali;
- Utilizzare esclusivamente l'APP Verifica C-19;

Nelle operazioni di trattamento insite nell'esercizio delle attività tipiche del Suo ruolo, il Designato al trattamento sarà altresì tenuto al rispetto delle seguenti Istruzioni Operative:

- Non raccogliere, in alcun caso, i dati dell'intestatario in qualunque forma, fotocopiando pass o documenti d'identità o salvando file su supporti elettronici o facendoseli inviare via mail o WhatsApp;
- Durata. Il presente atto di nomina si intende valido fino al termine dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri, cessato il quale il designato non potrà effettuare attività e/o operazioni di trattamento.

Per qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione relative al trattamento dati, il Designato potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento Amap S.p.A.

Palermo, data _____

Firma del Titolare del trattamento Amap S.p.A.

Firma del designato al trattamento per

Per avvenuta consegna e accettazione

Data firma

[illegible]