



# **D.Lgs 127/2021**

## **Profili applicativi pratici**

### **della normativa sul**

#### **Green Pass**

#### **negli Studi Legali**

***Fondazione Forense Bolognese***

***Bologna . 12 ottobre 2021***

***Avv. Lorenza Maria Villa***

Nuovo ambito  
applicativo  
del  
Green Pass  
(D.I. 127/2021)

**D.L. 127/2021**  
**ESTENSIONE DELLE ATTIVITA'**  
**LAVORATIVE ALLE QUALI E'**  
**CONSENTITO ACCEDERE SOLO SE IN**  
**POSSESSO DI GREEN PASS**



**D.lgs n. 81/2008**



**Reg. Europeo n. 2016/679 (GDPR)**

# Nuovo ambito applicativo del Green Pass

**Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021**

**(cessazione dello stato di emergenza)**

# Nuovo ambito applicativo del Green Pass

## ESCLUSIONI SPECIFICHE

### ➤ **Ambito lavorativo pubblico (art. 1)**

(Dipendenti pubblici)

### ➤ **Amministrazione della giustizia (art. 2)**

(magistrati e magistrati onorari, componenti delle commissioni tributarie)

### ➤ **Ambito lavorativo privato (art. 3)**

(Dipendenti del settore privato)

I soggetti diversi da quelli di cui ai commi 1 e 4, che accedono agli uffici giudiziari, ivi **inclusi gli avvocati e gli altri difensori, i consulenti, i periti** e gli altri ausiliari del magistrato estranei alle amministrazioni della giustizia, **i testimoni e le parti del processo** (art. 2, comma 8)

## ESCLUSIONE COMUNE A TUTTI GLI AMBITI LAVORATIVI:

**1)** soggetti esenti dalla campagna vaccinali sulla base di una idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla circolare del Ministero della Salute; **2)** I lavoratori in regime di **smart work** (FAQ Governo)

# Nuovo ambito applicativo del Green Pass

## ESTENSIONE DEGLI AMBITI LAVORATIVI DI CUI ART. 1 e 3

(artt. 1, comma 2 e 3, comma 2)

Le disposizioni di cui agli articoli sopra indicati si applicano altresì

*“a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato..... anche sulla base di contratti esterni”*

**Liberi professionisti → Situazione concreta**

### GREEN PASS

- Fornitori
- Artigiani
- Ag. Pulizie
- Relativi dipendenti
- Praticanti
- Collaboratori

### ACCESSO LIBERO

- Clienti
- Pubblico

# Condizioni di rilascio del Green Pass e validità

Somministrazione prima dose di vaccino	Dal 15.mo giorno dopo la somministrazione fino alla data prevista per la seconda dose
Completamento del ciclo vaccinale	12 mesi dalla data del completamento
Guarigione da Covid-19	6 mesi dalla guarigione
Somministrazione di una sola dose di vaccino dopo una precedente infezione da SARS-COV-2	Da subito dopo la prima dose e per 12 mesi
Esito positivo di un tampone antigenico rapido o molecolare	Validità di 72 ore dal rilascio dell'esito

Conseguenze  
dell'assenza o del  
rifiuto di esibizione  
del Green Pass o  
certificazione  
scaduta / non  
valida

**Ratio**  
**Tutela della Sicurezza**  
**sui luoghi di lavoro**

(D.lgs 81/2008)

(artt. 1, comma 6 e 3, comma 6 D.L.  
127/2021)

# Conseguenze dell'assenza di una certificazione valida o del rifiuto di esibizione – settore privato

## **Per tutti I soggetti obbligati**

- Divieto di accesso ai luoghi di lavoro

## **Per i dipendenti**

- Assenza ingiustificata senza diritto alla retribuzione fino alla presentazione del certificato
- Nessuna conseguenza disciplinare
- Conservazione del posto di lavoro

# Conseguenze dell'assenza di una certificazione valida o del rifiuto di esibizione – settore privato

## Realtà lavorativo con meno di 15 dipendenti

- Il Datore di lavoro, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata, può sostituire il dipendente per 10 giorni, rinnovabili al massimo per altri 10 fino al 31 dicembre 2021.
- Pertanto se all'undicesimo giorno il lavoratore non fosse ancora in possesso del Green Pass, il Datore di lavoro potrà reiterare la sospensione e la sostituzione per ulteriori dieci giorni.

# Sanzioni per il settore privato

- **Dipendente:** per l'accesso al luogo di lavoro *in violazione* degli obblighi di certificazione (ossia il dipendente trovato senza Green Pass regolare all'interno del luogo di lavoro)
  - Sanzione amministrativa da 600,00= a 1,500,00 euro (comminate dal Prefetto a seguito di segnalazione da parte del Datore di lavoro)
  - Possibile Sanzione disciplinare per violazione di una procedura aziendale prevista dalla legge (art. 3, commi 5 e 9).
- **Datore di lavoro:** per omesso controllo delle certificazioni.  
Sanzione amministrativa da 400,00= a 1,000,00= euro.

# Doveri di informazione nei confronti dei soggetti controllati

- Art. 3, comma 5 D.L. 127/2021 (Procedure)
- Art. 36 D.lgs 81/2008 (Informazione dei lavoratori)
- Art. 13 Reg. Europeo n. 2016/679 (GDPR)

# Informazione ai lavoratori

## **PROCEDURE** (art. 3 (5) D.L. 127/2021)

- « I datori di lavoro di cui al comma 1, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, **le modalità operative** per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4...»;
- Ratio D.L. 127/2021 = Sicurezza sul lavoro = D.lgs 81/2008
- «I lavoratori devono essere adeguatamente informati sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e sulle **procedure di prevenzione**, primo soccorso, antincendio **e gestione dell'emergenza**» (art. 36 D.lgs. 81/2008)

# Informazione ai lavoratori (D.L. 127/2021, D.lgs 81/2008)

## Circolare informativa interna – contenuto minimo

- Sintesi della normativa in materia di Green Pass nel settore privato
- Condizioni per il rilascio del Green Pass e termini di validità
- Soggetti obbligati all'esibizione del Green Pass
- Controlli e soggetti abilitati al controllo
- Modalità di controllo generali e modalità di controllo adottate dal Titolare nei confronti dei dipendenti e degli altri soggetti tenuti all'esibizione
- Conseguenze del controllo con esito negativo e sanzioni

# Requisiti dell'informazione ai lavoratori (art. 36, comma 4, D.lgs 81/2008)

## **Il contenuto dell'informazione**

- deve essere **facilmente comprensibile** per i lavoratori,
- deve consentire loro le relative conoscenze,
- ove la formazione riguardi **lavoratori immigrati**, essa avviene **previa verifica della lingua utilizzata nel percorso formativo.**

# Requisiti dell'informazione ai lavoratori (art. 36, comma 4, D.lgs 81/2008)

## Come verranno effettuati i controlli

### Controllo dei dipendenti

- Fermo rimanendo il diritto del Datore di lavoro di controllare in qualsiasi momento la validità della certificazione, le verifiche per ogni dipendente saranno effettuate almeno due volte alla settimana.
- I dipendenti che ricorrano alla certificazione basata sui tamponi non sono obbligati ad avere una certificazione valida nei periodi di *smart work* in assenza di accesso ai luoghi di lavoro.

## Cómo se realizarán las comprobaciones

### Comprobación de los empleados

- Sin perjuicio del derecho del Empleador a comprobar la validez de la certificación en cualquier momento, los controles de cada empleado se realizarán al menos dos veces por semana.
- Los empleados que utilizan la certificación basada en tampones no están obligados a tener una certificación válida durante los períodos de *smart work* o, en cualquier caso, en ausencia de acceso al lugar de trabajo.

# Requisiti dell'informazione agli interessati (art. 13 GDPR)

## **INTERESSATI**

- 1. Dipendenti**
- 2. Soggetti esterni obbligati all'esibizione del Green Pass**

# Requisiti dell'informazione agli interessati (art. 13 GDPR)

## CONTENUTO DELL'INFORMATIVA PRIVACY

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** \_\_\_\_\_ + **DATI DI CONTATTO**

### INTERESSATI

- **Dipendenti**
- **Chiunque debba accedere ai locali dello Studio Legale per ragioni lavorative.**  
**Sono esclusi i clienti ai quali non è richiesta per legge l'esibizione del Green Pass**

### DATI PERSONALI TRATTATI

**Dati di natura comune:** nome e cognome, data di nascita, altri dati comuni presenti nelle certificazioni cartacee esibite.

**Dati sulla salute riportati sulla documentazione cartacea:** stato vaccinale, avvenuta negativizzazione / avvenuta guarigione, esito del tampone Covid-19

# Requisiti dell'informazione agli interessati (art. 13 GDPR)

## CONTENUTO DELL'INFORMATIVA PRIVACY

### MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Visualizzazione dei dati esibiti attraverso il Green Pass elettronico o dei dati contenuti nella certificazione cartacea presentata al controllo.

Il Titolare del trattamento o la persona delegata al controllo non trascrivono o registrano le informazioni visualizzate durante le verifiche.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA
Controllo del possesso di idonea certificazione al fine dell'accesso sicuro ai luoghi di lavoro.	Legislazione emergenziale Covid-19: art. 3, Decreto legge n. 127/2021

# Requisiti dell'informazione agli interessati (art. 13 GDPR)

## CONTENUTO DELL'INFORMATIVA PRIVACY

### TRASMISSIONE DI DATI PERSONALI A SOGGETTI ESTERNI

**INFORMATIVA DIPENDENTI** → In via generale, i dati personali non vengono trasmessi a soggetti esterni. Nel caso in cui si rendesse necessaria la segnalazione al Prefetto di posizioni irregolari, la circostanza dell'assenza di una valida certificazione (e quindi delle informazioni sulla salute potenzialmente implicite) dovrà essere menzionata.

**INFORMATIVA PER GLI ALTRI SOGGETTI OBBLIGATI** → I dati personali non vengono comunicati a soggetti esterni.

# Requisiti dell'informazione agli interessati (art. 13 GDPR)

## CONTENUTO DELL'INFORMATIVA PRIVACY

### TRASMISSIONE DI DATI PERSONALI AL DI FUORI DEL'UE O VERSO ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Il Titolare non trasmette i dati personali al di fuori dell'UE o a organizzazioni internazionali.

### TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

**INFORMATIVA DIPENDENTI** → I dati personali risultanti dai controlli non vengono conservati. I dati personali trasmessi al Prefetto saranno conservati per i tempi di legge.

**INFORMATIVA PER GLI ALTRI SOGGETTI OBBLIGATI** → I dati personali risultanti dai controlli non vengono conservati.

### INDICAZIONE DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI, DELLA MODALITA' DI ESERCIZIO E DEL DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE

# Modalità dei controlli

- ❑ **MEZZI DI CONTROLLO**
- ❑ **PERIODICITA' DEI CONTROLLI**
- ❑ **COMUNICAZIONI AL DATORE DI LAVORO**

# Modalità dei controlli – Mezzi di controllo

**Google Play** Cerca

App | Categorie | Home | Classifiche | Nuove uscite

Le mie app  
**Acquista**  
Giochi  
Bambini  
Da non perdere

Account  
Metodi di pagamento  
I miei abbonamenti  
Utilizza codice  
Acquista carta regalo  
La mia lista desideri  
Attività su Play  
Guida per i genitori

## VerificaC19

Ministero della Salute | Salute e fitness | ★★★★★ 5.557

Per tutti

Aggiungi alla lista desideri

**Installa**

VerificaC19 versione 5.3.3

Ultimo aggiornamento dati e regole: 05/08/2021, 22:00

Leggi le domande frequenti

Leggi la Privacy policy

Verifica una **Certificazione verde Covid-19**

SCANSIONA IL QR CODE

Orario e data di validazione: 22/06, 05/08/2021

**Certificazione valida solo in Italia**

Cosa si può fare con la certificazione verde COVID-19?

Per completare la verifica è necessario confermare i requisiti dell'anagrafe con quelli di un documento d'identità valido.

NOME/COGNOME: **ROSSI VERDI MARIO LUIGI**

DATA DI NASCITA/BIRTH DATE: **20/07/1980**

Orario e data di validazione: 22/06, 05/08/2021

**Certificazione valida in Italia e in Europa**

Cosa si può fare con la certificazione verde COVID-19?

Per completare la verifica è necessario confermare i requisiti dell'anagrafe con quelli di un documento d'identità valido.

NOME/COGNOME: **ROSSI VERDI MARIO LUIGI**

DATA DI NASCITA/BIRTH DATE: **20/07/1980**

Orario e data di validazione: 22/06, 05/08/2021

**Certificazione non valida**

Quali sono i reati/crimini vietati?

La certificazione presenta i requisiti dell'anagrafe:

NOME/COGNOME: **ROSSI VERDI MARIO LUIGI**

DATA DI NASCITA/BIRTH DATE: **20/07/1980**

# Modalità dei controlli – Mezzi di controllo

“VerificaC19” è l'app ufficiale del governo italiano, sviluppata dal Ministero della Salute in collaborazione con il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Commissario Straordinario per l'Emergenza COVID-19, per abilitare gli operatori alla verifica della validità e dell'autenticità delle “Certificazioni verdi COVID-19” prodotte in Italia dalla piattaforma nazionale “DGC” del Ministero della Salute e dei “Certificati europei digitali COVID” (“EU Digital COVID Certificate”) rilasciati dagli altri stati membri dell'Unione Europea. L'app è sviluppata e rilasciata nel pieno rispetto della protezione dei dati personali dell'utente e della normativa vigente, in particolare del decreto-legge del 22 aprile 2021, n. 52, nonché delle specifiche tecniche europee “Digital COVID Certificate” approvate dall’“eHealth Network” dell'Unione Europea.

L'app VerificaC19 consente, agli operatori incaricati, la verifica della validità delle Certificazioni verdi COVID-19 e degli “EU Digital COVID Certificate” attraverso la lettura del codice “QR” del certificato. Non prevede la memorizzazione o la comunicazione a terzi delle informazioni scansionate. La app, infatti, effettua la verifica in modalità offline ovvero senza invocare un servizio di un sistema remoto nel momento in cui viene utilizzata. La verifica dell'autenticità del certificato presuppone che la app possa accedere almeno una volta al giorno al backend della piattaforma nazionale “DGC”, collegato al gateway europeo (DGCG), dove sono rese disponibili tutte le chiavi pubbliche utilizzate per firmare gli “EU Digital COVID Certificate” emessi.

# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

Il flusso di utilizzo della app "VerificaC19" si articola nelle seguenti fasi:

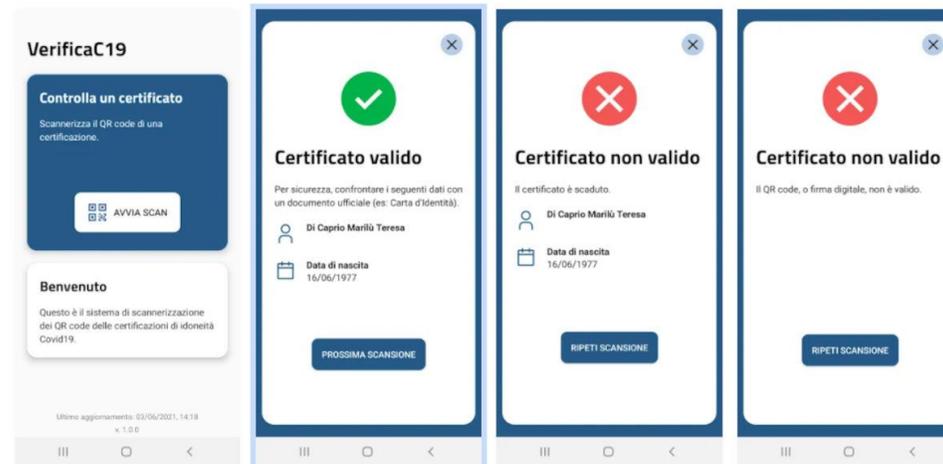
- il soggetto che deve verificare la certificazione chiede all'utente di mostrare il QR code del suo certificato;
- utilizzando la app viene letto il QR code e ne viene verificata l'autenticità utilizzando la chiave pubblica di firma del certificato;
- una volta decodificato il contenuto informativo della Certificazione verde COVID-19 o dell'"EU Digital COVID Certificate" la app mostra le informazioni principali in esso contenute:
  - nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato;
  - validità del certificato;
  - la validità del certificato viene verificata rispetto alle date in esso contenute e alle regole in vigore in Italia per le "Certificazioni verdi COVID-19";
- il soggetto incaricato procede alla verifica a vista della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dalla app "VerificaC19" e quelli di un documento di identità mostrato dall'interessato.

**La persona soggetta a verifica può, a sua scelta:**

- **Munirsi di App. Green Pass (IO o Immuni), oppure**
- **Esibire un certificato cartaceo riportante il QR Code.**

# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

- a. Il soggetto sottoposto al controllo **non è obbligato al download dell'App Green Pass ("VerificaC19" o "Immuni")**.
  - b. La certificazione cartacea esibita dovrà riportare l'apposito QR Code abilitante il funzionamento dell'App. "VerificaC19" utilizzata dal verificatore.
1. **Verifica prioritaria, ove possibile, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro.**
  2. **Chiedere al soggetto sottoposto alla verifica di esibire il QR Code del suo certificato. Scansionare con "VerificaC19) il QR Code.**



# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

**3. Dati visualizzati (App): nome, cognome, data di nascita, stato di validità del certificato;**

4. Altri dati possono essere visualizzati dal verificatore dai certificati cartacei.

**Esclusivamente nel caso di un fondato dubbio e solo ai fini di “contrastare casi di abuso o di elusione” della vigente normativa” il delegato potrà:**

- verificare l'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità e, quindi
- verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'app.

Vd. Circolare Ministero dell'Interno, 10 agosto 2021

# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

**SCHERMATA VERDE (Certificazione valida in Italia e in Europa):** quando compare la schermata verde, il titolare della Certificazione ha i requisiti necessari per viaggiare in Europa. **Allo stesso tempo gli è permesso svolgere attività o accedere a luoghi per cui in Italia è necessaria la Certificazione verde COVID-19..**

**SCHERMATA AZZURRA (Certificazione valida solo in Italia):**

**quando compare la schermata azzurra, al titolare della Certificazione è permesso svolgere attività o accedere a luoghi per cui in Italia è necessaria la Certificazione verde COVID-19 (nei prossimi aggiornamenti della App).** Al titolare della Certificazione verde COVID-19 non è però permesso viaggiare in Europa.

**SCHERMATA ROSSA -1 (Certificazione non valida):**

una Certificazione può essere non valida per due motivi:

- **Certificazione scaduta**, tutte le Certificazioni hanno durata limitata a seconda della prestazione sanitaria a cui è collegata: 48 ore per i tamponi antigenici, 72 ore per i tamponi molecolari, 6 mesi per i certificati di guarigione e 12 mesi per il completamento del ciclo di vaccinazione. In aggiunta, nei casi di vaccini doppia dose, la Certificazione generata con la prima dose scadrà con la generazione della Certificazione per seconda dose.

- **Certificazione verde COVID-19 non autentica**

# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

## **SCHERMATA ROSSA - 2 (Certificazione non ancora valida):**

**Quando compare la schermata rossa con la scritta “Certificazione non ancora valida” vuol dire che non è ancora cominciata la validità della Certificazione. Due i casi pertinenti:**

per viaggiare in Europa bisogna aver completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni;

**per la prima dose dei vaccini che ne richiedono due, o per i vaccini monodose, la Certificazione è valida dal 15° giorno dopo la somministrazione.**

## **SCHERMATA ROSSA - 3 (Errore di lettura QR Code oppure Non è una certificazione verde COVID-19 ).**

**Le cause possono essere due:**

**Errore di lettura QR Code:** c'è stato un errore di lettura da parte dell'app VerificaC19. Si può riprovare cercando condizioni di luce migliori, e assicurandosi che l'inquadratura della fotocamera sia allineata al QR Code da scansionare.

**VerificaC19 riconosce solamente i QR Code che rispettano le specifiche europee dell'EU Digital Covid Certificate.** Nessun'altra tipologia di QR Code potrà quindi essere scansionata con successo dall'App.

# Modalità dei controlli – Modalità di controllo

***Sto riscontrando dei problemi tecnici nel funzionamento di “VerificaC19”, cosa posso fare? A chi mi posso rivolgere?***

**In caso di malfunzionamento nella scansione delle Certificazioni verdi COVID-19 è consigliabile disinstallare e ricaricare l'applicazione.**

**Se i problemi dovessero persistere, è possibile chiamare il numero di pubblica utilità 1500 che risponde tutti i giorni, 24 ore su 24.**

**FAQ  
GOVERNO GREEN PASS**

**<https://www.dgc.gov.it/web/faq.html>**

# Modalità dei controlli – Periodicità dei controlli

- **I datori di lavoro** di cui al comma 1, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, **anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro** (art. 5. D.L. 127/2021)

# Modalità dei controlli – Comunicazioni al D.d.l

## ▶ **D.L. 139/2021 del 08 ottobre 2021 – c.d. «Decreto Capienze – art. 3**

In caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da **specifiche esigenze organizzative** volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni in merito al possesso della certificazione Covid con preavviso necessario a soddisfare le esigenze organizzative.

- ▶ Non sono previste sanzioni a carico del lavoratore che non comunichi il possesso o meno della certificazione Covid.
- ▶ Possibili problemi in materia di tutela dei dati personali.

Soggetti tenuti  
al controllo,  
deleghe alla  
verifica,  
autorizzazioni al  
trattamento dei  
dati personali

- ▶ Art. 5, D.L. 127/2021
- ▶ Art. 37 D.lgs. 81/2008
- ▶ Art. 29, Regolamento Europeo n. 2016/679

# Soggetti abilitati ai controlli

- **Datore di lavoro**
- **Soggetti espressamente delegati al controllo**

*I datori di lavoro di cui al comma 1 ... individuano **con atto formale** i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2.*

# Formazione dei delegati e del personale

- **Art. 37, comma 1, lett. a), D.lgs 81/2008:**

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, **con particolare riferimento a:**

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, **organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali**, organi di vigilanza, controllo, assistenza

- **Oggetto della formazione:** modello organizzativo adottato e modalità di verifica.

- **Prova dell'avvenuta formazione:** registro presenze, materiale didattico.

# Nomina ad autorizzati al trattamento, istruzioni, formazione del delegato

## ➤ Art. 29, Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR)

Il responsabile del trattamento, o **chiunque agisca** sotto la sua autorità o **sotto quella del Titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali** non può trattare tali dati se non è **istruito** in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

## ➤ Art. 2-quaterdecies Nuovo Codice Privacy

**Il titolare** o il responsabile **del trattamento** possono 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"

# Delega al controllo e autorizzazione al trattamento (1)

## DELEGA AL FINE DEI CONTROLLI "GREEN PASS" E CONTESTUALE AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

\_\_\_\_\_, con sede \_\_\_\_\_ (P.IVA \_\_\_\_\_)

ai sensi e per gli effetti del D.l. n. 127 del 21 settembre 2021, art. 3, comma 5,

### DELEGA

\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

titolare di rapporto di lavoro subordinato / rapporto di collaborazione esterna / \_\_\_\_\_ presso l'organizzazione del Titolare

al controllo della certificazione verde (in assenza del Titolare) di chi acceda ai luoghi di lavoro, come previsto dal decreto-legge n. 105/2021, dall'art. 13 del DPCM del 17 giugno 2021 e dall'art. 3 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127.

## Delega al controllo e autorizzazione al trattamento (2)

1) Operazioni a cura del delegato da effettuarsi dal 15 ottobre 2021 fino al 31 dicembre 2021, data di cessazione dello stato di emergenza.

- verifica del possesso della certificazione mediante l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea messe a disposizione dal datore di lavoro;
- verifica, in alternativa, della certificazione cartacea di esenzione dal green pass;

**Solo ai fini di "contrastare casi di abuso o di elusione" della vigente normativa, il delegato potrà (1)**

- verificare l'identità dell'utente richiedendo l'esibizione di documento di identità in corso di validità e, quindi
- verificare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento di identità con quelli visualizzati dall'app.

(1) vd. Circolare Ministero dell'Interno, 10 agosto 2021

## Delega al controllo e autorizzazione al trattamento (3)

2) I controlli dovranno essere effettuati con riferimento alle seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti e personale operante all'interno dei luoghi di lavoro
- **Eventuali dipendenti di altri enti in distacco presso \_\_\_\_\_**
- Chiunque intenda accedere ai locali di \_\_\_\_\_, a qualsiasi titolo, per svolgere la propria attività lavorativa, **ad eccezione dei clienti e, più in generale, del pubblico ovvero dei soggetti esentati dalla certificazione.**

## Delega al controllo e autorizzazione al trattamento (4)

3) Eventuali irregolarità della certificazione Green Pass dei **dipendenti** essere comunicate al Datore di lavoro.

4) In ogni caso, le persone senza regolare certificazione non potranno accedere ai luoghi di lavoro. Nel caso in cui l'interessato non rispettasse l'invito ad allontanarsi, potrà essere richiesto l'intervento della Forza pubblica.

## Delega al controllo e autorizzazione al trattamento (5)

Inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di tutela dei dati personali

### SI AUTORIZZA

Il Delegato anche al trattamento dei dati personali necessari ai fini dell'attività di controllo come sopra descritta.

Il Delegato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

I dati personali della persona soggetta a controllo ("Interessato") come risultanti dall'App "VerificaC19" ovvero contenuti nelle certificazioni cartacee e/o nei loro documenti di identità potranno essere solo ed esclusivamente visualizzati;

I dati di cui al punto precedente, non potranno in alcun modo essere raccolti, trascritti, registrati e/o fotocopiati e/o raccolti a mezzo email o applicazioni di messaggistica istantanea.

Le segnalazioni al Datore di lavoro di certificazioni non valide dei dipendenti dovranno limitarsi a riportare il nome e cognome dello stesso e la motivazione della non validità del Green Pass, come riportata sulla schermata dell'App.

*Data, luogo – Firma del D.d.l. – Firma del Delegato.*

# Modelli organizzativi COVID-19 e Green Pass

- ❑ *Piani di intervento post-lockdown (2020)*
- ❑ *Modalità per l'organizzazione delle verifiche (D.L. 127/2021)*

# Piani di intervento post lockdown

- Protocollo condiviso di aggiornamento per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro come recepito dal DPCM 26.04.2020 e dal DPCM 16.05.2020 ;
- DPCM 17.05.2020, All. 10, 16, All. 17 (Criteri per i protocolli di settore, Misure igienico sanitarie, Linee guida per la riapertura delle attività economico-produttive e scheda tecnica per gli uffici aperti al pubblico;
- Protocolli Regionali.

# Piani di intervento post lockdown

<b>Premesse e informazioni generali</b>	
I. Scopo, metodologie di progettazione e di compilazione del Piano di Intervento	
II. Informazioni generali sull'Organizzazione	
III. Fonti normative, Linee Guida e documenti tecnici di riferimento per la compilazione del Piano di Intervento	
IV. Soggetti coinvolti nella definizione del Piano di Intervento	
V. Descrizione dell'Organizzazione – attività e struttura interna	
VI. Descrizione dell'Organizzazione – i luoghi di lavoro e la loro riorganizzazione per la riapertura	
VII. Descrizione dell'Organizzazione – riorganizzazione delle attività in presenza e degli accessi	
<b>1. Misure organizzative per la prevenzione dei rischi da contagio</b>	
<b>Informazione</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> <li>3. Piano di comunicazione</li> <li>4. Allegati</li> </ol>	
<b>Riorganizzazione : turnazioni, trasferte, Smart Work, rimodulazione delle attività</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> <li>3. Piano di comunicazione</li> </ol>	
<b>Riorganizzazione: gestione delle modalità di accesso, ingresso e di uscita dai locali del Personale interno</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicabilità delle norme protocollari e impegno dei Titolari dello Studio legale</li> </ol>	

# Piani di intervento post lockdown

<p><b>Riorganizzazione: gestione delle modalità di accesso, ingresso e di uscita dai locali di persone esterne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> <li>3. Piano di comunicazione</li> <li>4. Allegati</li> </ol>	
<p><b>Riorganizzazione: gestione degli spazi comuni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> </ol>	
<p><b>Riorganizzazione: spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> </ol>	
<b>2, Misure sanitarie per la prevenzione dei rischi da contagio</b>	
<p><b>Igiene, pulizia e sanificazione dei luoghi di lavoro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> </ol>	
<p><b>Dispositivi di protezione individuale – DPI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> </ol>	
<b>3, Procedure di gestione delle persone sintomatiche nei luoghi di lavoro</b>	
<p><b>Gestione delle persone sintomatiche presenti nei luoghi di lavoro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrizione delle misure di sicurezza adottate</li> <li>2. Conformità delle misure con la vigente normativa – Riferimenti normativi</li> <li>3. Allegati</li> </ol>	
<b>4, MONITORAGGIO</b>	

# Piano di organizzazione delle verifiche (1)

## ➤ **MISURE DI SICUREZZA E DPI**

Permanenza in vigore

## ➤ **PROTOCOLLO “GREEN PASS”**

- Indicazione delle persone delegate ai controlli e autorizzazione al trattamento dei dati personali
- Pianificazione delle sessioni informative / formative
- Indicazione dei soggetti a cui si applicano i controlli
- Indicazione dei soggetti esclusi

## Piano di organizzazione delle verifiche (2)

- Descrizione delle modalità di controllo ed eventuale periodicità con riferimento alla specifica realtà lavorativa.
- Procedura di gestione dei controlli con esito negativo con particolare riferimento ai casi in cui il dipendente venga trovato all'interno del luogo di lavoro sprovvisto di Green Pass.

# Privacy e principali adempimenti Green Pass (sintesi)

## GDPR

- *Privacy by Design e Privacy by Default per l'integrazione del Modello Organizzativo Privacy del Titolare (art. 25)*
- *Nomine agli autorizzati, istruzioni / formazione (art. 29)*
- *Informativa ai dipendenti (art. 13)*
- *Informativa agli altri soggetti obbligati ai controlli (art. 13)*
- *Aggiornamento del Registro dei trattamenti (art. 30)*
- *DPIA (art. 35) ?*

# Grazie per l'attenzione

## DISCLAIMER

*L'utilizzo dei contenuti del webinar sono riservati alla fruizione personale degli iscritti. Non è consentita la diffusione intera o parziale di questo materiale didattico, nonché la modifica dei contenuti senza il consenso, espresso per iscritto, del titolare o dei titolari dei diritti d'autore.*

*Gli schemi dei documenti proposti **devono essere verificati con riferimento alla situazione concreta e alle eventuali novelle legislative.***

**Avv. Lorenza Maria Villa**  
**[info.studiolegalevilla@pm.me](mailto:info.studiolegalevilla@pm.me)**