

PROCEDURA PER IL CONTROLLO DEL POSSESSO DI CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

1. Scopo

La presente procedura fornisce le linee guida per ottemperare al DL 127/2021 relativo all'estensione della certificazione verde COVID-19 ("Green Pass") al lavoro privato al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2.

Dal 15 ottobre 2021 e fino al termine dello stato di emergenza, ad oggi fissato al 31 dicembre 2021, a chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore privato è fatto obbligo, ai fini dell'accesso nei luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire su richiesta il Green Pass.

2. Campo di applicazione

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti di ARPAC Multiservizi ovunque essi prestino servizio, nonché per tutti coloro che intendano accedere ai locali aziendali.

3. Riferimenti

La disciplina normativa è principalmente contenuta nel DL n. 127, 21 settembre 2021.

La verifica potrà essere eseguita secondo quanto previsto dall'art. 13 lett. c) del DPCM 17/06/2021 e dalla circolare Ministero della salute del 4/08/2021.

Da un punto di vista della protezione dei dati personali, la presa visione del Green Pass è legittima in base all'art. 6 lett. c) del GDPR nella misura in cui avvenga con le modalità previste dal DL citato.

4. Responsabilità

Le responsabilità sono così delineate:

Datore di Lavoro: emette le linee di indirizzo attraverso la presente procedura, definisce le modalità operative per le verifiche di dettaglio e identifica i soggetti incaricati della verifica del possesso del Green Pass, formando adeguatamente il Personale incaricato dell'accertamento.

Personale incaricato dell'accertamento: personale incaricato dal DDL per la verifica del Green Pass.

Coordinatore Area Personale: incaricato della verifica a campione e/o a distanza del Green Pass, della contestazione delle violazioni e della eventuale trasmissione al Prefetto (come previsto dall'Art.3 Comma 10 del DL)..

Lavoratore: responsabile di esibire con diligenza il proprio Green Pass per le verifiche richieste dal DDL e di comunicare preventivamente il non possesso di Green Pass valido.

5. Modalità

Le verifiche vengono effettuate senza eccezioni al momento dell'accesso nei luoghi di lavoro, anche attraverso dispositivo elettronico di lettura istantanea (senza conservazione dati), gestito manualmente da un operatore ovvero posizionato su una postazione fissa.

La Società potrà provvedere tramite i propri incaricati alla verifica della corrispondenza tra Green Pass presentato e identità della persona.

Ogni lavoratore, così come ogni altro soggetto che svolga la propria attività lavorativa nei locali aziendali (anche sulla base di contratti esterni) o a qualsiasi titolo richieda l'accesso, deve giornalmente esibire il proprio Green Pass per sottoporlo a verifica al momento dell'accesso in sede.

Qualora il lavoratore rientri tra i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della Salute, dovrà presentarla all'incaricato dell'accertamento per verifica.

La verifica del Green Pass, con idoneo apparecchio elettronico, potrà portare ai seguenti casi:

- Esito positivo: il soggetto potrà accedere regolarmente al sito;
- Esito negativo per dipendente AMS: il lavoratore non potrà svolgere la propria attività lavorativa e il responsabile dell'accertamento comunicherà verbalmente alla persona che non potrà avere accesso al sito, segnalando la circostanza al Coordinatore Area Personale che provvederà quindi alla sospensione del lavoratore secondo quanto previsto dal DL;
- Esito negativo per soggetto non dipendente AMS: l'incaricato dell'accertamento comunicherà verbalmente alla persona che non potrà avere accesso, segnalando la circostanza al Datore di Lavoro AMS, il quale a sua volta informerà il Datore di Lavoro terzo o comunque l'Azienda a cui appartiene il soggetto.

Oltre alla verifica giornaliera e puntuale agli ingressi dei luoghi di lavoro (incluse le sedi diverse dalla sede aziendale presso le quali presta servizio personale AMS), resta ferma la possibilità per l'Azienda, come previsto dal DL, di effettuare regolarmente verifiche a campione.

I controlli a campione potranno essere realizzati anche da remoto per via telematica.

L'Azienda, per far fronte a specifiche esigenze organizzative e di programmazione delle attività, potrà richiedere ai lavoratori con preavviso massimo di 48 ore la comunicazione di possesso o non possesso del Green Pass, con la stessa casistica sopra descritta a seconda dell'esito.

6. Sanzioni

La legge sanziona il lavoratore se non possiede ed esibisce, a richiesta, il Green Pass.

In particolare, se il lavoratore comunica, prima di presentarsi al lavoro, di non avere il Green Pass, ovvero si presenta senza Green Pass valido all'ingresso del luogo di lavoro, viene considerato "assente ingiustificato", per quel giorno e per i giorni indicati nell'eventuale comunicazione, e non viene retribuito. In questi casi, il lavoratore non può accedere al luogo di lavoro, ma ha diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari.

Se il controllo avviene all'interno del luogo di lavoro e il lavoratore non esibisce un Green Pass valido, oltre alle conseguenze descritte nel caso precedente, il lavoratore viene allontanato ed è inoltre passibile delle sanzioni amministrative previste dal DL.

La presente procedura sarà consegnata a tutti i dipendenti, sarà pubblicata sul sito istituzionale e affissa nella bacheca aziendale.

L'Amministratore Unico

Antimo Piccirillo

