

## **PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19, C.D. GREEN PASS**

### **1. Oggetto procedura**

La presente procedura è adottata in adempimento di quanto previsto dall'art. 9-septies, comma 5, del DL n. 52/2021, introdotto dal DL n. 127/2021. Essa disciplina le modalità di svolgimento delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro.

### **2. Datore di lavoro**

Ai fini della presente procedura, datore di lavoro è Incom S.p.A. con sede legale in Pieve a Nievole (PT) – Via Roma n. 47 – CAP 51018 – tel: 0572-7771 - mail: [privacy@incomitaly.com](mailto:privacy@incomitaly.com).

### **3. Ambito di applicazione**

La presente procedura si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa presso Incom S.p.A., anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti.

### **4. Validità**

La presente procedura ha decorrenza dal 15 ottobre 2021 al 31.12.2021, data di cessazione dello stato di emergenza e prorogabile qualora previsto dalla normativa vigente.

### **5. Certificazione oggetto del controllo**

Il controllo avviene attraverso:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del DL n. 52/2021) ottenute a seguito di vaccinazione, guarigione dal COVID-19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare, quest'ultimo anche mediante campione salivare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore;
2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico del lavoratore;
3. le certificazioni dichiarate equivalenti alla certificazione verde COVID-19.

**Non sono ammessi documenti alternativi (ad esempio certificazioni mediche di avvenuta vaccinazione o esecuzione del tampone).**

### **6. Sistema di controllo**

Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 o di una certificazione equivalente ammessa dalla legge, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 presso Incom S.p.A. avviene secondo il seguente sistema:

- Quotidianamente all'ingresso e in forma massiva. Saranno oggetto di controllo anche i lavoratori in trasferta e/o impiegati all'esterno;

### **7. Strumenti e finalità del controllo**

La verifica della certificazione verde COVID-19 è eseguita attraverso l'Applicazione "VerificaC19", installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto verificatore (o nei casi previsti dal lavoratore medesimo), e mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato esibito in versione cartacea o digitale dal lavoratore. La verifica è volta esclusivamente a controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde COVID-19 e per conoscere le generalità dell'intestatario. A seguito della lettura del QR Code, l'Applicazione "VerificaC19" riporterà le generalità dell'intestatario e potrà fornire i seguenti tre risultati: 1) schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa; 2) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia; 3) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

La verifica della certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 è eseguita mediante consultazione della documentazione prodotta in versione cartacea o digitale. La verifica è volta esclusivamente a controllare la sussistenza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021.

Anche la verifica della certificazione equivalente alla certificazione verde COVID-19 è eseguita mediante consultazione della documentazione prodotta in versione cartacea o digitale. In tal caso la verifica è volta esclusivamente a controllare la sussistenza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 30 luglio 2021 e 23 settembre 2021.

## **8. Processo di controllo**

### **A) Controlli presso la sede**

I controlli sono di effettuati in presenza presso Incom S.p.A. e delle attività di verifica con esito negativo (assenza di green pass) verrà redatto apposito verbale (all. B e C) da parte dei soggetti incaricati indicati al punto **10**. Il verbale è redatto sia ai fini della gestione del rapporto di lavoro che ai fini dei controlli da parte della pubblica autorità.

### **B) Controlli per attività svolte all'esterno dei locali aziendali (es. trasferte, svolgimento di attività lavorativa assenza di incaricati al controllo)**

Esclusivamente in caso di attività svolta all'esterno dei locali aziendali (es. trasferta, svolgimento di attività lavorativa assenza di incaricati al controllo), il lavoratore, sempre e prima dell'accesso ai luoghi di lavoro (o su richiesta degli incaricati dell'azienda nel caso in cui l'azienda abbia scelto lo strumento dei controlli a campione), effettua la lettura del QR Code apposto sul suo green pass mediante la applicazione VerificaC19 installata sul proprio dispositivo e trasmette per e-mail ai soggetti incaricati l'immagine (es. screenshot, fotografia) della schermata di controllo con esito positivo (schermata verde; schermata blu). Tale schermata, oltre ai dati identificativi del lavoratore, riporterà la spunta verde o azzurra di controllo con esito positivo, la data e l'ora della verifica. Il processo di controllo si conclude con la verbalizzazione della verifica da parte dei soggetti incaricati di seguito indicati.

### **C) Comunicazione delle assenze per mancanza di green pass**

Il possesso del green pass valido o la sua mancanza possono incidere profondamente sulle scelte organizzative dell'azienda e anche provocare problemi organizzativi e danni economici.

L'azienda si riserva di valutare le eventuali conseguenze negative delle scelte personali sull'organizzazione del lavoro e sull'attività produttiva.

Al fine, quindi, di organizzare adeguatamente le attività, a tutti i lavoratori è richiesto di comunicare settimanalmente tramite e-mail (salvo ipotesi organizzative particolari che richiedono un maggior preavviso e che saranno preventivamente indicate, es. trasferte) al proprio responsabile eventuali periodi nei quali non saranno in possesso del green pass.

Le comunicazioni pervenute saranno considerate ai fini dell'organizzazione delle attività, quindi, si presume che i lavoratori che non avranno effettuato la predetta comunicazione saranno, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, sempre in possesso della certificazione verde COVID-19, che sarà comunque controllata.

Per il giorno/giorni indicato/i nella predetta comunicazione, il lavoratore è considerato assente ingiustificato e non viene retribuito fino alla presentazione di un green pass valido. Egli, tuttavia, mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari.

## **9. Esiti del controllo**

### **Controlli all'ingresso del luogo di lavoro**

Il controllo con **esito positivo** consente l'accesso nel luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l'accesso nel luogo di lavoro e determina l'avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà il fatto sul verbale (All. C), consegnandone copia al lavoratore e al datore di lavoro per gli adempimenti di conseguenza. In questi casi, il lavoratore è considerato assente ingiustificato e non viene retribuito. Egli, tuttavia, mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari. È fatta salva la possibilità del lavoratore di presentare in qualsiasi momento la certificazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro.

In caso di lavoratore con contratto esterno, il controllo con esito negativo (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l'accesso nel luogo di lavoro e del fatto potrà essere/verrà informato il rispettivo datore di lavoro. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale (all. C).

#### **10. Soggetti incaricati dei controlli**

Gli incaricati della verifica, accertamento e contestazione delle violazioni, individuati con atto formale (all. A), sono i signori:

- Melania Puccini
- Marco Biagiotti

#### **11. Documentazione**

La documentazione (il modello e i verbali di controllo) sono custoditi presso Incom S.p.A.