

DOCUMENTAZIONE A CURA DI



AGRICOLTORI ITALIANI
TOSCANA

www.ciatoscana.eu

Impresa SENZA dipendenti

Gestione emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cd “coronavirus”)
causa della malattia **Covid-19**
(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

DENOMINAZIONE IMPRESA	
SEDE	
CAP	
COMUNE	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	

Barrare la tipologia di impresa

a) []	TIPO “A”: Impresa SENZA dipendenti che svolge la sola attività di produzione primaria (animale e/o vegetale)
b) []	TIPO “B”: Impresa SENZA dipendenti che svolge una o più delle seguenti attività: produzione primaria – trasformazione – vendita attività agrituristica

Letto, approvato e sottoscritto

IL TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE	NOME E COGNOME	FIRMA

Premessa

Visti gli atti normativi emanati alla data odierna dagli organi preposti:

- Atti emanati dal Governo;
- Atti emanati dal Ministero della Salute;
- Atti emanati dalla Regione Toscana e da altri organi/Enti preposti;

ed in particolare,

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid -19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020 come aggiornato in data 24/04/2020 ed il successivo Documento di Aggiornamento emanato il 06/04/2021;

- Linee di Indirizzo Regione Toscana per la gestione di un caso positivo in azienda del 04/02/2021;
 - Circolare del Ministero della Salute n° 15127 del 12/04/2021: “Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia COVID-19 correlata”;
 - Decreto-Legge n° 52 del 22/04/2021: “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da Covid-19”;
 - Circolare del Ministero della Salute n° 22746 del 21/05/2021: “Aggiornamento sulla definizione di Caso COVID-19 sospetto per variante UK e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2 Linee di Indirizzo Regione Toscana per la gestione di un caso positivo in azienda del 04/02/2021;
 - Documento Regione Toscana Direzione Sanità Welfare e Coesione sociale Revisione del 27/05/2021;
 - Legge n° 87 del 17/06/2021: Conversione in Legge, con modd., del Decreto Legge 22/04/2021, n° 52 “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da Covid-19”;
 - Decreto Legge n° 105 del 23/07/2021. “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l’esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
 - Circolare del Ministero della Salute n° 36254 del 11/08/2021: “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta”;
 - Legge n° 126 del 16/09/2021: “Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge n° 105 del 23/07/2021. “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l’esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”.
- La presente sezione del Protocollo sarà aggiornata in relazione ad eventuali nuove disposizioni normative.

ATTENZIONE: ove riportato il termine “lavoratore”, se non altrimenti specificato, per il presente Protocollo si intendono in particolar modo, i soci, i collaboratori/coadiuvanti familiari, il prestatore occasionale di mano d’opera.

MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA

MODALITA’ GENERALI DI INGRESSO IN AZIENDA E GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA (CARTELLO PROTOCOLLO N° 3)

L’accesso all’azienda è precluso in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali.

Tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, lavorano presso l’azienda sono informati che qualora ricorrano le condizioni di cui sopra devono rimanere al proprio domicilio ed informare tempestivamente il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Qualora, qualsiasi soggetto che a vario titolo lavora in azienda, sviluppi sintomi influenzali sarà momentaneamente isolato e fornito di mascherina. Non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

In prossimità degli ingressi aziendali è posizionato cartello che prescrive DIVIETO DI ACCESSO IN PRESENZA DI FEBBRE E/O SINTOMI INFLUENZALI (CARTELLO PROTOCOLLO N° 3)

CARTELLONISTICA RELATIVA AL DIVIETO DI ACCESSO IN PRESENZA DI
FEBBRE E/O SINTOMI SIMIL INFLUENZALI



Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro è necessario:

- 1) Detersi accuratamente le mani;
- 2) Utilizzare la mascherina protettiva;
- 3) Ove compatibile con l'attività lavorativa indossare guanti protettivi.

DEFINIZIONI

QUARANTENA: Si attua nei confronti di una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi.

ISOLAMENTO: Consiste nel separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità.

SORVEGLIANZA ATTIVA: E' una misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.

CONTATTI A BASSO RISCHIO (INDICAZIONI ECDC): Persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, ad una distanza inferiore ai 2 metri e per meno di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati;
- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19, ad eccezione dei passeggeri seduti entro due posti in qualsiasi direzione rispetto al caso COVID-19, dei compagni di viaggio e del personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto che sono infatti classificati contatti ad alto rischio .

TRACCIAMENTO DEI CONTATTI, GESTIONE DI UN CASO POSITIVO E MODALITA' DI REINGRESSO IN AZIENDA DEL LAVORATORE (Socio, Collaboratore, Prestatore occasionale di manodopera) DOPO ASSENZA PER MALATTIA COVID-19 CORRELATA

TRACCIAMENTO DEI CONTATTI

TRACCIAMENTO DEI CONTATTI DI CASO COVID POSITIVO NON SOSPETTO DI VARIANTE O CON VARIANTE ALFA (INGLESE) SOSPETTA O CONFERMATA

- ⇒ LAVORATORE CON SINTOMI: Il tracciamento dei contatti di tutti i casi NON SOSPETTI di variante, o con variante SOSPETTA O CONFERMATA è esteso da 48 ore sino ad almeno i 7 gg. precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- ⇒ LAVORATORE SENZA SINTOMI: Il tracciamento dei contatti di tutti i casi NON SOSPETTI di variante, o con variante SOSPETTA O CONFERMATA è esteso da 48 ore sino ad almeno i 7 gg. precedenti la data del prelievo risultato positivo.

TRACCIAMENTO DEI CONTATTI DI CASO COVID POSITIVO VARIANTE BETA (SUDAFRICANA) VARIANTE GAMMA (BRASILIANA), VARIANTE DELTA (INDIANA)

- ⇒ LAVORATORE CON SINTOMI: Il tracciamento dei contatti di tutti i casi NON SOSPETTI di variante, o con variante SOSPETTA O CONFERMATA è esteso da 48 ore sino ad almeno i 14 gg. precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- ⇒ LAVORATORE SENZA SINTOMI: Il tracciamento dei contatti di tutti i casi NON SOSPETTI di variante, o con variante SOSPETTA O CONFERMATA è esteso da 48 ore sino ad almeno i 14 gg. precedenti la data del prelievo risultato positivo.

GESTIONE DI UN CASO POSITIVO IN AZIENDA: COMPITI DEI SOGGETTI AZIENDALI

SOGGETTO	COMPITI DEL SOGGETTO	
LAVORATORE (Socio, Collaboratore, Prestatore occasionale di manodopera)	Se presenta sintomi simil- influenzali in azienda	⇒ Rientra immediatamente al proprio domicilio. ⇒ Contatta il proprio medico curante che gli invierà la ricetta dematerializzata con cui prenotare il tampone molecolare direttamente sul sito internet https://prenotatampone.sanita.toscana.it. Tampone con esito positivo: Avvisa immediatamente il Titolare/Rappresentante Legale affinché lo stesso possa attivare la procedura per il tracciamento dei contatti. Tampone con esito negativo: Invia copia del referto al Titolare/Rappresentante Legale al fine di poter essere riammesso a lavoro.
LAVORATORE (Socio, Collaboratore, Prestatore occasionale di manodopera)	Se presenta sintomi simil- influenzali mentre è a casa	⇒ Rimane al proprio domicilio. ⇒ Avvisa immediatamente il Titolare/Rappresentante Legale e si astiene dal recarsi a lavoro (e in qualsiasi altro luogo di vita esterno alla propria abitazione). ⇒ Informa il medico curante che gli invierà la ricetta dematerializzata con cui prenotare il tampone molecolare direttamente sul sito internet https://prenotatampone.sanita.toscana.it. Tampone con esito positivo: Avvisa immediatamente il Titolare/Rappresentante Legale affinché lo stesso possa attivare la procedura per il tracciamento dei contatti. Tampone con esito negativo: Invia copia del referto al Titolare/Rappresentante Legale al fine di poter essere riammesso a lavoro.

TITOLARE/ RAPPRESENTANTE LEGALE	Quando viene a conoscenza della positività di un lavoratore (Socio, Collaboratore, Prestatore occasionale di manodopera):	⇒ Individua i “<i>contatti stretti</i>”^[1] in azienda. ⇒ Avvisa i “<i>contatti stretti</i>” acquisendo nome, residenza e recapito telefonico e il giorno/giorni in cui avrebbe avuto luogo il contatto in modo da favorire la rapida presa in carico da parte del Servizio di Igiene Pubblica e Nutrizione (IPN) competente per territorio per l’emanazione dei relativi provvedimenti di quarantena. ⇒ Effettua sanificazione straordinaria della postazione di lavoro e delle aree e spazi comuni dove il lavoratore stesso ha soggiornato. La sanificazione straordinaria deve essere eseguita come la sanificazione ordinaria, passando con cura un panno inumidito con alcool 70% o candeggina allo 0.1% di Cloro: - su tutte le superfici (maniglie, porte, finestre, tavoli, sedie, attrezzature di lavoro ecc.); - nella postazione di lavoro; - in altre aree che abbia frequentato prima di mettersi in isolamento. (ES: spazi comuni spogliatoi, servizi igienici – ove si può utilizzare candeggina allo 0.5% di Cloro - macchine e mezzi aziendali). ⇒ Riserva particolare attenzione agli impianti di ventilazione/condizionamento con sanificazione straordinaria dei filtri dei ventiltermoconvettori e delle bocchette degli impianti di climatizzazione. Nelle operazioni di sanificazione dovranno essere utilizzati i Dispositivi di Protezione individuale.
--	--	---

[1] “Contatti stretti”: Definizione – Ordinanza RT n° 96/20 All. A

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 m e di almeno 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

MODALITA' DI REINGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI DOPO ASSENZA PER MALATTIA COVID-19 CORRELATA

N°	CASO	DESCRIZIONE DEL CASO	PROCEDURA PER LA RIAMMISSIONE
1	LAVORATORE POSITIVO CON SINTOMI GRAVI E RICOVERO	Lavoratore che si è ammalato e che ha manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, a seguito della quale potrebbe presentare una ridotta capacità polmonare e/o necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Lavoratore che si è ammalato e che è stato ricoverato in terapia intensiva. <i>(Quindi lavoratore con sintomi gravi che ha necessitato di ricovero in reparto COVID e/o terapia intensiva).</i>	Certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente. PROCEDURA: Invio al titolare/Rappresentante Legale di Certificazione di avvenuta negativizzazione.
2	LAVORATORE POSITIVO SINTOMATICO (SENZA NECESSITA' DI RICOVERO)	Lavoratore risultato positivo e che ha presentato sintomi diversi da quelli di cui al punto 1. <i>(Quindi sintomi influenzali, che non hanno necessitato di ricovero ospedaliero).</i>	Il lavoratore può rientrare al lavoro dopo: 1. Un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando tra questi la perdita del gusto e dell'olfatto che possono protrarsi nel tempo) + 2. Test molecolare negativo eseguito dopo al meno 3 giorni senza sintomi. PROCEDURA: 10 giorni di isolamento dalla comparsa sintomi di cui almeno 3 giorni senza sintomi + Test molecolare negativo + Invio al titolare/Rappresentante legale di Certificazione di avvenuta negativizzazione.
3	LAVORATORE POSITIVO ASINTOMATICO	Lavoratore risultato positivo ma asintomatico per tutto il periodo. <i>(Quindi Lavoratore che non ha manifestato nessun sintomo durante tutto il periodo della positività)</i>	Il lavoratore può rientrare al lavoro dopo: 1. Un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, + 2. Test molecolare con risultato negativo. Il lavoratore deve inviare al Titolare/Rappresentante Legale la Certificazione di avvenuta negativizzazione secondo la normativa vigente.

			PROCEDURA: 10 giorni di isolamento dall'accertamento della positività + Test molecolare negativo + Invio al Titolare/Rappresentante Legale di Certificazione di avvenuta negativizzazione.
4	LAVORATORE POSITIVO A LUNGO TERMINE	Lavoratore che può risultare positivo al test molecolare per SARS-CoV-2 che dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi, se non li presenta da almeno una settimana, (escluso perdita gusto e olfatto che possono protrarsi nel tempo) è riammesso in comunità previa comunicazione di conclusione del periodo di isolamento. <i>(Quindi lavoratore che permane positivo nel lungo periodo e che ha ricevuto comunicazione di interruzione del periodo di isolamento come previsto dalla Circolare 12/10/2020)</i>	Il lavoratore può rientrare al lavoro dopo: 1. Un periodo di isolamento di almeno 21 giorni dalla comparsa dei sintomi se asintomatico da almeno una settimana (escluso perdita gusto e olfatto che possono protrarsi nel tempo) + 2. Test molecolare o antigenico negativo. Il lavoratore deve inviare al Titolare /Rappresentante Legale Certificazione di avvenuta negativizzazione secondo la normativa vigente. NOTE: In questo caso il periodo intercorrente tra il rilascio della comunicazione di fine isolamento e la negativizzazione deve essere coperto da certificato di prolungamento della condizione da parte del medico curante del collaboratore. Detto certificato dovrà essere inviato al responsabile legale dell'impresa. PROCEDURA: 21 giorni di isolamento + assenza di sintomi da almeno una settimana + Test molecolare o antigenico negativo + Invio al Titolare/Rappresentante Legale di eventuale certificato di prolungamento della malattia rilasciato da medico curante + Invio certificazione di avvenuta negativizzazione.
5	LAVORATORE CONTATTO STRETTO ASINTOMATICO	Lavoratore risultato "contatto stretto" di un caso positivo.	Il lavoratore informa il proprio medico curante che rilascia certificato di malattia se lo stesso non può essere collocato in modalità di lavoro agile. Il lavoratore può rientrare al lavoro dopo: 1. Un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo + 2. test molecolare o antigenico negativo. <i>Nel caso di "Contatto stretto" di un caso con infezione da variante il rientro in servizio è possibile dopo:</i>

			1. Un periodo di quarantena di 14 gg. dalla data di ultimo contatto con il caso ed un test molecolare negativo alla fine della quarantena. (Linee di indirizzo RT del 16/04/2021) Il lavoratore deve inviare al Titolare/ Rappresentante Legale il referto di negatività. PROCEDURA: Certificato di malattia del medico curante o Lavoro agile + 10 giorni di quarantena dall'ultimo contatto con il caso positivo + Test molecolare o antigenico negativo + Invio al Titolare/ Rappresentante Legale di referto di negatività. Nel caso di “contatto stretto” con caso con infezione da variante il periodo di quarantena è di 14 gg.
--	--	--	---

MISURE DI QUARANTENA RACCOMANDATE AI CONTATTI DI CASI COVID ALLA LUCE DELLA CIRCOLAZIONE DELLE NUOVE VARIANTI (ALFA, BETA, GAMMA, DELTA – INGLESE, SUDAFRICANA, BRASILIANA, INDIANA) E DEI CICLI VACCINALI

SOGGETTI CHE HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GIORNI	CONTATTI DI CASI COVID-19 CONFERMATI COMPRESI CASI DA VARIANTE SOSPETTA O CONFERMATA (TUTTE LE VARIANTI)	CONTATTI AD ALTO RISCHIO (CONTATTI STRETTI)	CONTATTI ASINTOMATICI A BASSO RISCHIO
		7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione delle mani, seguire le buone pratiche di igiene respiratoria)
SOGGETTI NON VACCINATI O CHE NON HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO	CONTATTI DI CASI COVID-19 CONFERMATI DA VARIANTE NON SUDAFRICANA SOSPETTA O CONFERMATA	CONTATTI AD ALTO RISCHIO (CONTATTI STRETTI)	CONTATTI ASINTOMATICI A BASSO RISCHIO
		10 giorni di quarantena +	Non necessaria quarantena.

14 GIORNI	O PER CUI NON E' DISPONIBILE IL SEQUENZIAMENTO	Test molecolare o antigenico negativo oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione delle mani, seguire le buone pratiche di igiene respiratoria)
	CONTATTI DI CASI COVID-19 DA VARIANTE SUDAFRICANA SOSPETTA O CONFERMATA	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo

MISURE PREVISTE IN CASO DI TRASMISSIONE TRA CONVIVENTI

Le persone risultate positive che abbiano terminato il proprio isolamento come da indicazioni fornite nella successiva tabella (Tabella 2) e che presentino allo stesso tempo nel proprio nucleo abitativo uno o più persone positive ancora in isolamento (ovvero casi COVID-19 riconducibili allo stesso cluster familiare), possono essere riammessi in comunità senza necessità di sottoporsi ad un ulteriore periodo di quarantena, a condizione che sia possibile assicurare un adeguato e costante isolamento dei conviventi positivi (come da indicazioni fornite nel Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. “*Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID19*”, versione del 24 luglio 2020).

In caso contrario, qualora non fosse possibile assicurare un’adeguata e costante separazione dai conviventi ancora positivi, le persone che abbiano già terminato il proprio isolamento, dovranno essere sottoposte a quarantena fino al termine dell’isolamento di tutti i conviventi.

GESTIONE DEGLI SPOSTAMENTI AZIENDALI

Per gli spostamenti aziendali, necessari per lo svolgimento dell'attività produttiva (consentiti dalle norme vigenti Es: consegna materiali, ritiro prodotti, acquisti in genere ecc..), il soggetto interessato allo spostamento provvederà a compilare modulo di autocertificazione nel quale sono esplicitate le necessità di spostamento.

Si evitano il più possibile spostamenti cumulativi con un medesimo mezzo. Qualora ciò non sia possibile, l'uso cumulativo del medesimo mezzo è consentito:

- per un max. del 50% della capienza dello stesso muniti di mascherina protettiva (mascherina chirurgica) e guanti protettivi monouso. (Es. furgone a 7 posti max. di 3 persone sedute su file diverse dello stesso, al fine di mantenere la distanza interpersonale di sicurezza).

Nell'uso cumulativo del medesimo mezzo dovranno essere osservate le procedure definite nel presente protocollo in riferimento alla sanificazione delle attrezzature di lavoro.

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

In virtù di quanto definito dal D.L. 127 del 21.09.2021 che ha esteso, anche al settore privato, l'obbligo di certificazione verde Covid-19 (Green Pass) la presente procedura sostituisce quanto già definito nella **“Modalità di ingresso in azienda”** del Protocollo anticontagio aziendale Rev. 01 del 04/05/2020 e s.m.i., in relazione alle modalità di accesso ai luoghi di lavoro dei lavoratori (Soci, Collaboratori, Prestatori occasionali di manodopera) e di tutti i soggetti destinatari delle norme sopra citate, **per il periodo dal 15/10/2021 al 31/12/2021.**

1) COME SI OTTIENE LA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

Il Green Pass viene rilasciato nei seguenti casi:

- ⇒ aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- ⇒ aver completato il ciclo vaccinale;
- ⇒ essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti;
- ⇒ essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido (**validità 72 ore per molecolare e 48 ore per antigenico**).

2) VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

Green Pass a seguito di vaccinazione:

- ⇒ Per la prima dose dei vaccini che ne richiedono due, la Certificazione sarà generata dal 12° giorno dopo la somministrazione e avrà validità a partire dal 15° giorno fino alla dose successiva;
- ⇒ Nei casi di seconda dose e dose unica per infezione precedente alla vaccinazione o infezione successiva almeno dopo 14 giorni dalla prima dose, la Certificazione sarà generata entro un paio di giorni e sarà valida per 12 mesi dalla data di somministrazione;
- ⇒ Nei casi di vaccino monodose, la Certificazione sarà generata dal 15° giorno dopo la somministrazione e sarà valida per 12 mesi.

Green Pass a seguito di tampone

- ⇒ Nei casi di tampone negativo la Certificazione sarà generata in poche ore e avrà validità per 48 ore dall'ora del prelievo in caso di test antigenico rapido, di 72 ore in caso di test molecolare.

Green Pass a seguito di guarigione da Covid-19

- ⇒ Nei casi di guarigione da COVID-19 la Certificazione sarà generata entro il giorno seguente e avrà validità per 180 giorni (6 mesi).

ATTENZIONE: a partire dal 19 settembre 2021, la validità delle Certificazioni verdi Covid-19 già emesse per completamento del ciclo vaccinale verrà automaticamente portata a 12 mesi dalla Piattaforma nazionale DGC. L'App. di verifica applicherà i nuovi criteri di validità semplicemente

leggendo il QR Code, che non cambierà, anche se nella certificazione vi è ancora scritto "Validità in Italia: 9 mesi". Per un breve periodo transitorio dopo la pubblicazione in Gazzetta ufficiale della Legge di conversione del Decreto legge 105 del 2021, anche le nuove Certificazioni potrebbero riportare scritto "Validità in Italia: 9 mesi", ma saranno comunque valide 12 mesi.

3) OBBLIGO CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS) - SOGGETTI DESTINATARI

Dal 15/10/2021 e sino al 31/12/2021 saranno tenuti al possesso ed esibizione della certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS) tutti coloro che hanno accesso al luogo di lavoro per prestare attività lavorativa di qualsiasi genere (manuale e/o intellettuale) quali:

- ⇒ Il Titolare/Rappresentante legale
- ⇒ I soci in caso di società tra persone fisiche (Es: Società semplici agricole);
- ⇒ I soci in caso di Società di capitale (SNC, SRL, SAS ecc..) ove gli stessi prestano, presso i luoghi di lavoro aziendali, la propria attività lavorativa
- ⇒ I collaboratori familiari;
- ⇒ I prestatori occasionali di manodopera (parenti e affini entro il 6° grado);
- ⇒ I lavoratori indipendentemente dalla tipologia contrattuale (lavoratori dipendenti a tempo indeterminato, lavoratori dipendenti a tempo determinato, soggetti che svolgono attività di stage, tirocinio, apprendistato, ecc.).
- ⇒ I volontari.

Saranno altresì tenuti al possesso ed esibizione di tale certificazione tutti i soggetti **che a qualsiasi titolo** debbano svolgere, nei luoghi di lavoro aziendali, anche sulla base di collaborazioni e/o contratti esterni:

- ⇒ attività lavorative (anche in appalto);
- ⇒ attività di manutenzione;
- ⇒ attività di formazione

4) IDENTIFICAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO AZIENDALI

Tutti i reparti dell'azienda (all'aperto e al chiuso), ove vengono svolte attività lavorative di qualsiasi genere, costituiscono **"luogo di lavoro aziendale"** (Es: Agriturismo, cantina, frantoio, laboratorio di trasformazione, uffici, magazzini, rimesse attrezzi, stalla, fienili, serre) indipendentemente dal fatto che tali luoghi di lavoro siano collocati nel centro aziendale o in sedi da esso distaccate.

5) MODALITA' DI CONTROLLO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS)

Tutti soggetti come descritti al Paragrafo 3), che a qualsiasi titolo debbano svolgere attività lavorative nei luoghi di lavoro dell'Azienda (come identificati al Paragrafo 4), prima dell'ingresso agli stessi saranno tenuti ad esibire agli addetti delegati al controllo la certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS).

Il lavoratore (Socio, Collaboratore, prestatore occasionale di manodopera) privo di certificato, ha l'obbligo da parte sua, di comunicare che ne è privo PRIMA del suo ingresso in azienda: se non lo fa o lo fa successivamente è sanzionabile (vedi Paragrafo 9 – SANZIONI).

È necessario quindi che l'eventuale comunicazione del lavoratore di non essere in possesso di certificazione, sia preliminare rispetto al momento di accesso ai luoghi di lavoro come sopra definiti. **(Vedi Modulo GREEN PASS “Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021”).**

Il processo di verifica delle Certificazioni verdi Covid-19 (GREEN PASS) andrà a prevedere l'utilizzo, da parte di tutti i delegati al controllo, della **APP mobile “Verifica C19”** rilasciata dal Ministero della Salute.

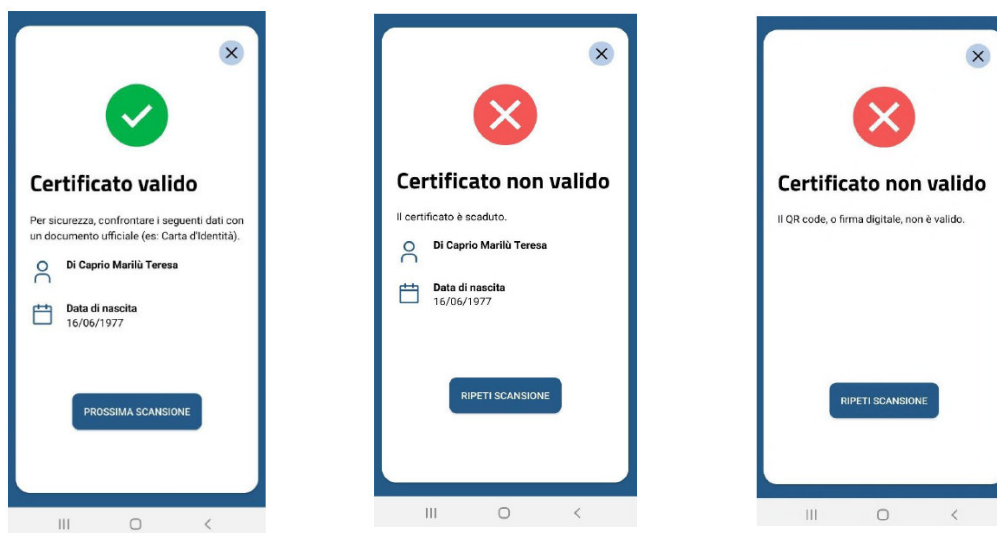
La App **“Verifica C19”** consentirà agli operatori delegati al controllo di verificare il QR Code associato alla Certificazione Verde Covid-19 anche in modalità off-line, ovvero senza la necessità di una connessione internet.

La App **“Verifica C19”** non prevede la memorizzazione di dati sensibili sul dispositivo mobile del verificatore o l'inoltro di informazioni verso terzi.

L'accesso ai luoghi di lavoro, come sopra definiti, potrà quindi essere consentito solo se, a controllo effettuato, l'esito della verifica del QR Code sarà quello di: **“Certificato Validato”** (Spunta verde con i dati anagrafici della persona intestataria della certificazione).

Sarà vietato l'accesso a qualsiasi luogo di lavoro aziendale, ANCHE SE ALL'APERTO, se a controllo effettuato l'esito della verifica del QR Code sarà negativo ossia:

- 1) **“Certificato non valido” perché scaduto (X rossa):** In questo caso l'applicazione andrà ad evidenziare, oltre alla dicitura **“Il Certificato è scaduto”**, i dati anagrafici della persona intestataria;
- 2) **“Certificato non valido” perché non autentico (X rossa):** In questo caso l'applicazione andrà ad evidenziare la seguente dicitura **“Il QR Code, o firma digitale, non è valido”**



A tutela del legittimo interesse dell' Azienda di organizzare l'attività dell'impresa (Regolamento 679/2016 GDPR ex art. 6 paragrafo 1 lett.f) il Titolare/ Rappresentante Legale provvederà ad inviare ai propri lavoratori (Soci, Collaboratori, Prestatori occasionali di manodopera) una nota informativa **(Modulo “GREEN PASS: Nota informativa Certificazione Verde Covid-19 D.L. 127/2021)** relativa alle nuove disposizioni e a chiedere, fermo il diritto dell'interessato di opporsi a tale trattamento, di comunicare all'Azienda, con riferimento al periodo di interesse (15/10/2021-31/12/2021), se sarà o meno in possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità, restituendo l'apposito modulo di comunicazione **(Modulo “GREEN PASS: Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021).**

Il Modulo “GREEN PASS: Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021” non costituisce trattamento di dati sensibili. (Il lavoratore dovrà comunicare esclusivamente il possesso di una certificazione valida per il periodo sopra descritto senza indicazione della scadenza e/o dei presupposti che ne hanno determinato il rilascio).

Per i lavoratori in forza alla data odierna in Azienda, tale comunicazione dovrà essere consegnata al proprio datore di lavoro **entro il 14/10/2021.**

6) INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI AL CONTROLLO

Nell'azienda in oggetto il controllo della certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS) è effettuato con le modalità sotto riportate da:

Barrare la misura prescelta (Barrare una sola opzione):

a) ☐	Titolare/Rappresentante legale
b) ☐	Soggetto delegato al controllo dal Titolare/Rappresentante legale che presta attività lavorativa in azienda (la Delega è fornita con formale lettera di incarico)
c) ☐	Entrambi i soggetti di cui sopra (Titolare/Rappresentante legale + Delegato al controllo)

Per l'Impresa i **delegati al controllo** saranno individuati con formale lettera d'incarico **(Modulo “GREEN PASS Lettera di incarico D.L. 127/2021”)** dal Titolare/Rappresentante legale.

I **delegati al controllo** saranno debitamente informati e formati in merito alla modalità di svolgimento dell'incarico ed in relazione al trattamento dei dati personali.

Ove si renda necessario individuare più **delegati al controllo**, gli stessi si coordineranno tra loro per l'organizzazione dei turni di verifica.

Tutti i soggetti **delegati al controllo** dovranno attenersi alla presente procedura e riferire unicamente al TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE:

- situazioni di lavoratori che comunichino di non possedere il green pass;
- eventuali criticità e non conformità rilevate;
- presenza di soggetti che si rifiutino di esibire la certificazione;
- presenza di soggetti che si rifiutino di esibire il documento di identità;
- sospetta falsità, invalidità e/o non integrità della certificazione;

A seguito dell'accertamento della violazione da parte dei **delegati al controllo**, il TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE provvederà alla trasmissione al Prefetto degli atti relativi alla violazione. Per l'accertamento e registrazione della violazione sarà adottato **il Modulo “GREEN PASS Gestione non conformità e accertamento violazione”**.

I **delegati al controllo** non potranno cedere (neanche temporaneamente) la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE. **La delega di incarico di “delegato al controllo” non prevede l'erogazione di alcun compenso.**

CONTROLLO DEI LAVORATORI (Dipendenti, soci, Collaboratori, Prestatori occasionali di manodopera ecc.)

Il controllo dei LAVORATORI è effettuato prima dell'accesso ai luoghi di lavoro.

L'Impresa ha definito che il controllo sia effettuato:

Barrare la misura prescelta (Barrare le opzioni prescelte):

a) ☐	dal Titolare/Rappresentante legale TUTTI I GIORNI in cui il LAVORATORE deve accedere ai luoghi di lavoro.
b) ☐	dal Titolare/Rappresentante legale A CAMPIONE (il campione deve essere eseguito in tutti i giorni di presenza dei lavoratori su almeno il 30% dei presenti, a rotazione, garantendo così che la verifica della certificazione sia effettuata per tutti i lavoratori) (Se il controllo è effettuato a campione indicare la cadenza del controllo) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
c) ☐	dai soggetti delegati al controllo TUTTI I GIORNI in cui il LAVORATORE deve accedere ai luoghi di lavoro.
d) ☐	dai soggetti delegati al controllo A CAMPIONE (il campione deve essere eseguito in tutti i giorni di presenza dei lavoratori su almeno il 30% dei presenti, a rotazione, garantendo così che la verifica della certificazione sia effettuata per tutti i lavoratori) (Se il controllo è effettuato a campione indicare la cadenza del controllo) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

CONTROLLO DEI SOGGETTI ESTERNI CHE A QUALSIASI TITOLO ANDRANNO A SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVE/DI MANUTENZIONE E/O DI FORMAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'AZIENDA

Il controllo dei SOGGETTI ESTERNI è effettuato prima dell'accesso ai luoghi di lavoro.

L'azienda ha definito che il controllo sia effettuato:

Barrare la misura prescelta (Barrare le opzioni prescelte):

e) ☐	dal Titolare/Rappresentante legale TUTTI I GIORNI in cui il SOGGETTO ESTERNO deve accedere ai luoghi di lavoro.
f) ☐	dai soggetti delegati al controllo TUTTI I GIORNI in cui il SOGGETTO ESTERNO deve accedere ai luoghi di lavoro.

Nella Tabella 1 “GREEN PASS - Addetti al Controllo” riportata alla pagina successiva sono riportati per ciascuna sede aziendale e relativi reparti i nominativi di coloro che effettuano il controllo.

PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA VEDI ESEMPIO SOTTO INDICATO (FAC-SIMILE)

Tabella 1 “GREEN PASS Addetti al controllo”			
SEDE AZIENDALE	Reparto /Luogo di lavoro	Nominativo di chi effettua il controllo	Qualifica
Es: Località Poggio Bello 32 58100 Grosseto	Rimessa attrezzi/Magazzino/Fienile	MARIO BIANCHI FRANCESCO ROSSI	Titolare/Rappresentante Legale Socio lavoratore
Es: Località Poggio Bello 32 58100 Grosseto	Stalla	MARIO BIANCHI FRANCESCO ROSSI	Titolare/Rappresentante Legale Socio lavoratore
Es: Località Poggio Bello 32 58100 Grosseto	Cantina	MARIO BIANCHI	Titolare/Rappresentante Legale
Es: Strada Provinciale 49 58042 Campagnatico	Agriturismo	LAURA LEI	Collaboratore familiare

FAC-SIMILE

Tabella 1 “GREEN PASS Addetti al controllo”			
SEDE AZIENDALE	Reparto /Luogo di lavoro	Nominativo di chi effettua il controllo	Qualifica

7) CONSEGUENZE OPERATIVE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID- 19 (GREEN PASS)

Il lavoratore (Socio, Collaboratore, Prestatore occasionale di mano d'opera) che in sede di verifica comunichi di non possedere la certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS) sarà considerato assente ingiustificato fino alla sua presentazione in azienda con un documento valido.

Il soggetto delegato al controllo (se diverso dal Titolare/Rappresentante legale) provvederà immediatamente ad informare il Titolare/Rappresentante Legale sia verbalmente che mediante il **Modulo “GREEN PASS Gestione non conformità e accertamento violazione” Sezione 1.**

IL LAVORATORE privo di certificato, ha l'obbligo da parte sua, di comunicare che ne è privo PRIMA del suo ingresso in azienda: se non lo fa o lo fa successivamente è sanzionabile.

Per i giorni di assenza ingiustificata non viene riconosciuto alcun compenso.

QUALIFICAZIONE DELL'ASSENZA INGIUSTIFICATA

Ai fini della qualificazione della presentazione senza Green Pass come assenza ingiustificata il lavoratore deve necessariamente presentarsi in azienda di fronte ai delegati al controllo.

La verifica dovrà essere effettuata presentandosi presso il luogo di lavoro almeno 15 minuti prima del normale orario di ingresso a lavoro.

8) CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS) RILASCIATA A SEGUITO DI TAMPONE MOLECOLARE O RAPIDO: IMPUTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI

La norma prevede la possibilità che il Green Pass venga rilasciato a seguito di esito negativo del tampone molecolare “su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2”. e, anche per supplire a situazioni di emergenza e consentire l'accesso al luogo di lavoro, il tampone utile al rilascio del green pass è quello previsto dal Dl 52/2021, art. 9, co. 1, lett. d) ovvero “test antigenico rapido: test basato sull'individuazione di proteine virali (antigeni) mediante immunodosaggio a flusso laterale, riconosciuto dall'autorità sanitaria ed effettuato da operatori sanitari o da altri soggetti reputati idonei dal Ministero della salute”.

IMPUTAZIONE DEI COSTI: Poiché la legge prevede il divieto di accesso nel luogo di lavoro senza green pass valido, essendo una libera scelta del lavoratore quella di non vaccinarsi (gratuitamente), sarà a suo carico, e non dell'azienda, il pagamento dello stesso.

9) SANZIONI

NORMA VIOLATA	VIOLAZIONE	RESPONSABILI CONTROLLO	SANZIONE	SANZIONI DISCIPLINARI O LICENZIAMENTO	DURATA
Art. 9 septies comma 6 D.L. 52/2021	Comunicazione (deve ritenersi prima dell'accesso) di non essere in possesso della Certificazione verde Covid-19 (Green Pass)	Titolare /Rappresentante Legale	Assenza ingiustificata.	Escluso	Fino alla presentazione della Certificazione verde Covid- 19 (Green Pass) e comunque non oltre il 31/12/2021
Art. 9 septies comma 6 D.L. 52/2021	Mancato possesso della certificazione verde Covid-19 al momento dell'accesso* al luogo di lavoro (* necessario per qualificare l'assenza ingiustificata)	Delegati al Controllo	Assenza ingiustificata. Sospensione obbligatoria dalla prestazione lavorativa.	Escluso	Fino alla presentazione della Certificazione verde Covid- 19 (Green Pass) e comunque non oltre il 31/12/2021

Art. 9 septies comma 8 D.L. 52/2021	Accesso di lavoratori sprovvisti della Certificazione verde Covid-19 nei luoghi di lavoro	Titolare /Rappresentante Legale Delegati al Controllo	Sanzione a carico del lavoratore irrogata dal prefetto a seguito di segnalazione da parte dei soggetti incaricati alla stessa: Sanzione amministrativa da 600.00 a 1500.00 Euro (Art. 4, commi 1,3,5 e 9 del D.L. 25 marzo 2020 n° 19, convertito con modificazioni dalla Legge 22 Maggio 2020 n° 35)	Conseguenze disciplinari previste dal Contratto di Settore	----
Art. 9 septies comma 4 D.L. 52/2021	Mancato controllo da parte del Titolare /Rappresentante Legale (Comma 4 D.L. 127 del 21/09/2021)	--	Sanzione a carico del Titolare /Rappresentante legale irrogata dal prefetto a seguito di segnalazione da parte dei soggetti incaricati alla stessa: Sanzione amministrativa da 400.00 a 1000.00 Euro (Art. 4, commi 1,3,5 e 9 del D.L. 25 marzo 2020 n° 19, convertito con modificazioni dalla Legge 22 Maggio 2020 n° 35) In caso di reiterata violazione: Sanzione amministrativa raddoppiata. A partire dalla terza violazione la sanzione accessoria della chiusura dell'esercizio è applicata nella misura massima di 10 giorni	--	--
Art. 9 septies comma 5 D.L. 52/2021	Mancata adozione da parte del Titolare /Rappresentante Legale delle misure organizzative di cui al comma 5 del D.L. 127 del 21/09/2021 nel	--	Sanzione a carico del Datore di lavoro irrogata dal prefetto a seguito di segnalazione da parte dei soggetti incaricati alla stessa: Sanzione amministrativa da 400.00 a 1000.00 Euro (Art. 4,	--	----

	termine previsto del 15/10/2021		commi 1,3,5 e 9 del D.L. 25 marzo 2020 n° 19, convertito con modificazioni dalla Legge 22 Maggio 2020 n° 35) In caso di reiterata violazione: Sanzione amministrativa raddoppiata. A partire dalla terza violazione la sanzione accessoria della chiusura dell'esercizio è applicata nella misura massima di 10 giorni		
--	------------------------------------	--	---	--	--

**ULTERIORI INFORMAZIONI CHE SI INTENDONO FORNIRE IN
MERITO ALLA PROCEDURA GREEN PASS**

[illegible]

ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO EMERGENZA COVID-19

(Sezione riservata al Titolare/Rappresentante legale)

Il sottoscritto _____
in qualità di Titolare/Rappresentante legale dell'Impresa
_____ dichiara di aver divulgato ai propri lavoratori la
presente revisione (Rev. 03 del 30/09/2021) del protocollo anticontagio per la gestione
dell'emergenza COVID-19.

Data 30/09/2021

IL TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE

**ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO DI SICUREZZA
ANTICONTAGIO EMERGENZA COVID-19
(Sezione riservata ai lavoratori e/o assimilabili)**

I soci, collaboratori familiari, prestatori occasionali di manodopera, dichiarano di essere stati informati in merito alla presente revisione del protocollo anticontagio (che si provvede a sottoscrivere) e alla procedura adottata per la verifica e controllo GREEN PASS.

Cognome e nome	Firma	Data

Allegato "GREEN PASS: Nota informativa Certificazione Verde Covid-19

D.L. 127/2021

(DA CONSEGNARE A TUTTI I SOCI, COLLABORATORI FAMILIARI, PRESTATORI OCCASIONALI DI MANODOPERA)

Alla c.a. di TUTTI I LAVORATORI

Il D.L. n° 127 del 21/09/2021 ha definito le disposizioni sull'impiego della certificazione verde che dispone, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, l'obbligo del GREEN PASS a partire **dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021** a chiunque svolga **un'attività lavorativa nel settore privato**.

ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO: per l'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la **Certificazione verde Covid-19 (Green Pass)**. Il Green Pass viene rilasciato nei seguenti casi:

1. aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
2. aver completato il ciclo vaccinale;
3. essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti;
4. essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido (validità 72 ore per molecolare e 48 ore per antigenico).

A CHI SPETTA L'OBBLIGO DI VERIFICA DEL GREEN PASS: la verifica del Green Pass è un obbligo in capo al Titolare/Rappresentante legale relativo ai luoghi di lavoro dove si svolgono le attività lavorative.

CHI E' IL SOGGETTO INCARICATO AL CONTROLLO: Il Titolare/Rappresentante Legale, che non effettua o non può effettuare personalmente il controllo della presenza e validità del GREEN PASS entro il 15/10/2021, ha l'obbligo di individuare ed incaricare "con atto formale" i soggetti **delegati al controllo**, all'interno della propria impresa, che dovranno effettuare le verifiche ed accertare eventuali violazioni.

MODALITÀ DI VERIFICA: Si è provveduto a definire le modalità da adottare per la verifica della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) nell'ambito del Protocollo Anticontagio Aziendale (GREEN PASS MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA), prevedendo che il controllo venga effettuato prima dell'accesso a qualsiasi luogo di lavoro aziendale (compreso il campo aperto).

La verifica è effettuata mediante l'applicazione "**VerificaC19**" che consentirà di verificare il QR Code associato alla Certificazione Verde Covid-19 anche in modalità off-line, ovvero senza la necessità di una connessione internet. La App "**Verifica C19**" non prevede la memorizzazione di dati sensibili sul dispositivo mobile del verificatore o l'inoltro di informazioni verso terzi.

L'accesso ai luoghi di lavoro, come sopra definiti, potrà quindi essere consentito solo se, a controllo effettuato, l'esito della verifica del QR Code sarà quello di: "**Certificato Valido**" (Spunta verde con i dati anagrafici della persona intestataria della certificazione). **Sarà vietato l'accesso a qualsiasi luogo di lavoro aziendale, ANCHE SE ALL'APERTO, se a controllo effettuato l'esito della verifica del QR Code sarà negativo.**

LAVORATORE SPROVVISTI DI GREEN PASS: Il lavoratore che in sede di verifica comunichi di non possedere la certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS) sarà considerato assente ingiustificato fino alla sua presentazione in azienda con un documento valido. Il soggetto delegato al controllo (se diverso dal Titolare/Rappresentante legale) provvederà immediatamente ad informare il lo stesso sia verbalmente che mediante il Modulo "GREEN PASS Gestione non conformità e

accertamento violazioni (Sezione 1) **Il Titolare/Rappresentante egale provvederà quindi a registrare e gestire l'assenza del lavoratore come assenza ingiustificata. Per i giorni di assenza ingiustificata non viene riconosciuto alcun compenso.**

QUALIFICAZIONE DELL'ASSENZA INGIUSTIFICATA: Ai fini della qualificazione della presentazione senza Green Pass come assenza ingiustificata il lavoratore deve necessariamente presentarsi in azienda di fronte ai delegati al controllo. La verifica dovrà essere effettuata presentandosi presso il luogo di lavoro almeno 15 minuti prima del normale orario di ingresso a lavoro.

SANZIONI: Il lavoratore che accede nei luoghi di lavoro in assenza di Green Pass è soggetto a sanzione amministrativa da 600 a 1500 euro, restando comunque ferme le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di settore. Le sanzioni sono irrogate dal Prefetto a seguito di accertamento.

TEST ANTIGENICI RAPIDI: fino al 31/12/2021 le Farmacie e le strutture convenzionate con il SNN, applicheranno un prezzo calmierato per i tamponi pari a 15 euro, 8 euro per i minorenni. Il costo dei test è a carico dei lavoratori.

A tutela del legittimo interesse dell'Azienda di organizzare l'attività dell'impresa (Regolamento 679/2016 GDPR ex art. 6 paragrafo 1 lett.f) allego alla presente nota il Modulo "GREEN PASS: Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021 che dovrà essere riconsegnato all'Azienda **entro e non oltre il 14/10/2021**, fermo il diritto dell'interessato di opporsi a tale trattamento.

Ringraziandovi per la collaborazione,

_____ li ____ / ____ /2021

Cordiale saluti,

Il Titolare/Rappresentante legale

Allegato “GREEN PASS: Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021”
(DA CONSEGNARE A TUTTI I LAVORATORI, SOCI, COLLABORATORI FAMILIARI,
PRESTATORI OCCASIONALI DI MANODOPERA)

In riferimento alle disposizioni di cui al D.L. n° 127 del 21/09/2021 sull'impiego della certificazione verde negli ambiti lavorativi privati, l'art 3 dispone, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, l'obbligo del GREEN PASS **a partire dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021**, a chiunque svolga **un'attività lavorativa nel settore privato**.

Entro **il** **14/10/2021**, **a** **tutela** **del** **legittimo** **interesse**
dell'Impresa _____ ed al fine di pianificare le attività e
disporre eventuali sostituzioni, se lo ritiene opportuno, fermo restando quanto riportato a margine
della presente, potrà compilare il modulo che segue, restituendolo con invio dalla propria casella di
posta elettronica alla casella mail _____ del
TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE.

Si precisa che per il TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE. non viene meno l'obbligo di effettuare i controlli all'accesso o a campione, come disciplinato dalle norme vigenti.

Io sottoscritto/a: NOME E COGNOME
Qualifica: <i>(Barrare l'opzione che individua la propria condizione)</i> ☐ Socio ☐ Collaboratore familiare ☐ Prestatore occasionale di manodopera
DICHIARO per il periodo 15/10/2021 – 31/12/2021 <i>(Barrare l'opzione prescelta)</i>
☐ DI ESSERE in possesso di Certificazione verde Covid-19 in corso di validità
☐ DI NON ESSERE in possesso di Certificazione verde Covid-19 in corso di validità
☐ di oppormi al presente trattamento dei dati richiesti.

Il presente Modulo “GREEN PASS: Dichiarazione lavoratore D.L. 127/2021” non costituisce
trattamento di dati sensibili. (Regolamento 679/2016 GDPR ex. Art. 6 paragrafo 1 lett.f).

_____ li _____ / _____ /2021

Firma: _____

Allegato "GREEN PASS: Lettera d'incarico D.L. 127/2021"

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

NOMINA DEL SOGGETTO DESIGNATO AL CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127

L'Impresa <<.....>>, in qualità di titolare del trattamento dei dati, al fine di garantire la tutela e l'applicazione della normativa vigente, nel rispetto delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, premesso che ai sensi del Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n.226 del 21-09-2021), in materia di certificazioni verdi COVID -19, deve controllare le predette certificazioni per consentire l'accesso dei lavoratori al luogo di lavoro

INCARICA

[.....] a partire dal giorno 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 ad effettuare le verifiche del possesso e della validità da parte dei lavoratori che accedono al luogo di lavoro aziendale delle certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass), ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127.

L'incarico è affidato per la sede operativa (Indicare tutte le sedi per quali è conferito l'incarico)

A tale scopo Lei dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- le operazioni di controllo che Ella deve intraprendere consistono nella verifica del possesso e della validità della certificazione verde Covid-19 (Green Pass) tramite l'utilizzo dell'applicazione (app) «VerificaC19» da parte dei lavoratori che accedono al luogo di lavoro aziendale;
- se il certificato è valido, Le apparirà soltanto un segno grafico sul suo dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita. In tale caso PUÒ FAR ACCEDERE il lavoratore al luogo di lavoro;
- se il certificato non è valido, Le apparirà soltanto un segno grafico sul suo dispositivo (semaforo rosso) ed eventualmente anche i dati anagrafici dell'interessato: nome e cognome e data di nascita. In tale caso NON PUÒ FAR ACCEDERE il lavoratore al luogo di lavoro e comunicare l'esito del controllo al [TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE.....tel. - E-mail];
- è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità e salvare file su supporti elettronici;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, contattare il responsabile

[TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE.....tel. -
E-mail] per le ulteriori incombenze;

- i) tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- j) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- k) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del responsabile [Titolare/Rappresentante legale]
- l) **L'incarico di "delegato al controllo" non prevede alcun compenso.**

OBBLIGHI GENERALI

Lei è soggetto designato a compiere le operazioni di trattamento dei dati personali, seguendo i principi, criteri, le procedure, gli obblighi e le istruzioni operative di seguito impartite.

Pur essendo già esistente presso la società un Sistema Privacy, volto a garantire il rispetto della normativa vigente da parte di ogni designato, riteniamo comunque utile e doveroso ricordare quanto segue.

In qualità di Designato, nel trattare i dati personali dovrà scrupolosamente osservare e limitarsi nel trattamento alle istruzioni impartite dal Titolare o da suo eventuale Delegato; inoltre nello svolgimento del trattamento dovrà operare garantendo la riduzione al minimo del medesimo alle finalità che le sono state indicate, garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio.

La procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento, dovranno evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate.

Lei dovrà perciò operare con la massima diligenza ed attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, laddove Le venga richiesto, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione.

Non potrà eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi e/o non previsti, relativamente ai compiti a Lei assegnati e comunque riferiti alle disposizioni e regolamenti vigenti della Azienda.

Le indicazioni riportate nella presente comunicazione sono obbligatorie, hanno valore di ordine di servizio. La loro violazione, parziale o totale, potrà essere suscettibile di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione, in applicazione al CCNL di appartenenza e dei Regolamenti interni vigenti.

Il Titolare del trattamento organizzerà azioni informative e/o formative per tutti i designati a cui dovrà partecipare.

La presente lettera di incarico potrà essere soggetta ad eventuali future modifiche, in funzione di eventuali aggiornamenti normativi.

_____ li ____/____/2021

Per accettazione, il delegato _____

Per controfirma il Titolare/Rappresentante legale _____

**Allegato “GREEN PASS: Gestione non conformità e accertamento violazione”
D.L. 127/2021”**

Sezione 1: LAVORATORE NON IN POSSESSO DI GREEN PASS PRIMA DELL’ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

NOMINATIVO SOGGETTO:	
Qualifica: <i>(Barrare l’opzione che individua la propria condizione)</i> ☐ Socio ☐ Collaboratore familiare ☐ Prestatore occasionale di manodopera	
DATA CONTROLLO	
ORA CONTROLLO	
DESCRIZIONE NON CONFORMITA’	Lavoratore non in possesso di Green Pass. Controllo effettuato prima dell’accesso ai luoghi di lavoro.
ESITO NON CONFORMITA’	Qualificazione della presente giornata lavorativa come “Assenza ingiustificata”
Firma del Delegato al controllo	
Firma del Titolare/Rappresentante legale	

**Allegato “GREEN PASS: Gestione non conformità e accertamento violazione”
D.L. 127/2021”**

Sezione 2: LAVORATORE NON IN POSSESSO DI GREEN PASS CHE HA ESEGUITO L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

NOMINATIVO SOGGETTO:	
Qualifica: <i>(Barrare l'opzione che individua la propria condizione)</i> ☐ Socio ☐ Collaboratore familiare ☐ Prestatore occasionale di manodopera	
DATA CONTROLLO	
ORA CONTROLLO	
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (Tipo, numero e data di scadenza)	
DESCRIZIONE NON CONFORMITA'	
ESITO NON CONFORMITA'	Comunicazione immediata al TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE per successiva trasmissione atti al Prefetto.
Firma del Delegato al controllo	
Firma del Titolare/Rappresentante legale	

**Allegato “GREEN PASS: Gestione non conformità e accertamento violazione”
D.L. 127/2021”**

Sezione 3: SOGGETTO ESTERNO NON IN POSSESSO DI GREEN PASS PRIMA DELL’ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

NOMINATIVO SOGGETTO:	
QUALIFICA	
DATA CONTROLLO	
ORA CONTROLLO	
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (Tipo, numero e data di scadenza)	
DESCRIZIONE NON CONFORMITA’	Soggetto esterno non in possesso di Green Pass. Controllo effettuato prima dell’accesso ai luoghi di lavoro.
ESITO NON CONFORMITA’	Divieto di ingresso ai luoghi di lavoro dell’Impresa
Firma del Delegato al controllo	
Firma del Titolare/Rappresentante Legale	

“GREEN PASS: Gestione non conformità e accertamento violazione”
D.L. 127/2021”

Sezione 4: SOGGETTO ESTERNO NON IN POSSESSO DI GREEN PASS CHE HA ESEGUITO L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

NOMINATIVO SOGGETTO:	
QUALIFICA:	
DATA CONTROLLO	
ORA CONTROLLO	
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (Tipo, numero e data di scadenza)	
DESCRIZIONE NON CONFORMITA'	
ESITO NON CONFORMITA'	Comunicazione immediata al TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE per successiva trasmissione atti al Prefetto.
Firma del Delegato al controllo	
Firma del Titolare/Rappresentante Legale	