

CONSEGNA DEL GREEN PASS AL DATORE DI LAVORO

LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI (FAQ) NEL «SETTORE PRIVATO»



È stato convertito in legge il D.L. 127/2021 recante “misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”. Al fine di semplificare e razionalizzare l’attività di controllo e verifica del Green Pass, la Legge n. 165/2021 concede ai dipendenti la possibilità di consegnare – volontariamente – al datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID-19.

1. Che cosa è il “Green Pass”?

Alla data di pubblicazione delle presenti FAQ, è la certificazione comprovante:

- l’effettuazione di un **test molecolare o antigenico con risultato negativo**
- lo stato di **guarigione** dall’infezione da SARS-Cov-2
- lo stato di avvenuta guarigione dopo la **somministrazione della 1° dose**
- lo stato di avvenuta **vaccinazione (ciclo completo)** contro il SARS-Cov-2

2. Quali sono i dati personali contenuti nel “Green Pass”?

- Nome, cognome e data di nascita
- QR-Code dell’interessato/a e identificativo univoco del certificato
- Tipo di vaccino somministrato e denominazione del vaccino
- Numero della dose effettuata o numero totale di dosi previste
- Data dell’ultima somministrazione e Stato in cui è stata eseguita la vaccinazione

3. Che cosa stabilisce la Legge n. 165/2021?

- L’**obbligo di essere in possesso e di esibire il “Green Pass” a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa, di formazione o volontariato (anche sulla base di contratti esterni)**. Per poter accedere al luogo di lavoro è quindi obbligatorio essere in possesso del “Green Pass”;
- In relazione ai dipendenti, la **“possibilità” di consegnare al datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID-19**. I lavoratori che consegnano il Green Pass, per tutta la durata della relativa validità, sono esonerati dai controlli giornalieri da parte dei rispettivi datori di lavoro.

4. Da quando è possibile consegnare il Green pass al proprio datore di lavoro?

Dal **20 novembre 2021**, secondo quanto previsto dalla L. 165/2021.

5. A chi si applica?

L’obbligo di essere in possesso e di esibire il “Green Pass” riguarda **tutto il personale del settore pubblico e del settore privato**, nonché a tutti coloro che sono in P.Iva, Colf e badanti. Invece, **la possibilità di consegnare copia della certificazione verde riguarda solo i dipendenti che desiderano aderire – volontariamente – ad una modalità di verifica più agevole e non subordinata al controllo giornaliero da parte del datore di lavoro.**



ReNorm Srl
Via Macello n. 50 - 39100 Bolzano
P.iva: 03064760212
www.renorm.it
T. +39 0471 095 085
F. +39 0471 095 084
PEC renorm@legalmail.it

www.renorm.it

Il presente documento è stato redatto dalla Società ReNorm S.r.l.

Ultimo aggiornamento del documento: 29.11.2021

6. A chi NON si applica?

Ai **soggetti esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica.

7. Chi può aderire alla raccolta della copia del Green Pass?

I **datori di lavoro** potranno raccogliere copia delle certificazioni verdi COVID-19 dei propri dipendenti che – volontariamente – desiderano consegnarla. Sebbene tale modalità comporti un notevole vantaggio operativo per il datore di lavoro, **la raccolta della certificazione – nonché dei dati particolari contenuti nella medesima – impongono ai datori di lavoro nuovi obblighi ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali.**

8. Chi potrà raccogliere la copia del “Green Pass” dei dipendenti all’interno del luogo di lavoro?

I datori di lavoro che desiderano aderire a questa modalità operativa sono tenuti ad individuare i **soggetti incaricati della raccolta** delle predette certificazioni verdi. Tali incaricati dovranno essere **debitamente autorizzati** al trattamento dei dati personali (anche di natura particolare – ex art. 9 GDPR 2016/679), necessario alla realizzazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19.

9. In fase di raccolta del Green Pass, che cosa deve fare il datore di lavoro?

Qualora un dipendente desideri consegnare copia della propria certificazione verde il datore di lavoro è tenuto a verificare che la certificazione verde sia valida, verificando nome, cognome e data di nascita del dipendente ed effettuando un ulteriore controllo tramite l’App verifica-C19.

10. Qual è la modalità operativa di raccolta della copia del “Green Pass”?



L’incaricato dell’accertamento e della raccolta della certificazione verde richiederà al personale di **esibire e rilasciare copia del proprio “Green Pass”**. La certificazione potrà essere consegnata sia **in formato digitale che in formato cartaceo**. La certificazione contiene un codice a barre bidimensionale (QR code) con una firma digitale del Ministero della Salute per impedirne la falsificazione nonché tutti i dati sensibili di cui al punto 2 delle presenti FAQ.



Verificare ulteriormente l’autenticità e validità del “Green Pass” attraverso l’**APP nazionale VerificaC19**, comunicare alla persona che ha esibito la certificazione l’esito della verifica ed il periodo di validità della stessa.



Ove necessario, richiedere all’intestatario/a del “Green Pass” di **esibire un proprio documento di identità in corso di validità**, ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli riportati nella certificazione verde. Il documento di identità non può essere fotografato, conservato e non può esserne fatta copia dal soggetto incaricato.



Definire la **modalità di conservazione** della copia della certificazione verde rilasciata dal dipendente. In tal caso, il datore di lavoro dovrà decidere:

- se conservarli in formato cartaceo o elettronico;
- chi avrà diritto di accedere ai certificati e come proteggere questa documentazione dall’accesso di terzi non autorizzati;
- se opta per la conservazione in formato elettronico, valutare se ciò comporta un trasferimento di dati al di fuori dell’UE.



Inoltre, poiché non si dovrà chiedere la certificazione verde a chi l’ha già consegnata durante il periodo di validità dello stesso, il Titolare dovrà valutare la modalità di gestione delle scadenze delle **certificazioni verdi consegnate**.



Il datore di lavoro è tenuto a fornire **apposita informativa privacy** ai dipendenti che volontariamente consegnano la propria certificazione verde.



ReNorm Srl

Via Macello n. 50 - 39100 Bolzano

P.iva: 03064760212

www.renorm.it

T. +39 0471 095 085

F. +39 0471 095 084

PEC renorm@legalmail.it

www.renorm.it

Il presente documento è stato redatto dalla Società ReNorm S.r.l.

Ultimo aggiornamento del documento: 29.11.2021

11. Che cosa succede se il dipendente non è in possesso del “Green Pass” o si rifiuta di esibirlo?

Ai sensi del comma 6 dell’art. 3 del D.L. 21.09.2021, n. 127 e ss.mm., il personale che ha l’obbligo del “Green Pass”, se comunica di non averlo o ne risulta privo al momento del controllo è considerato **assente ingiustificato fino alla presentazione del “Green Pass”**, comunque, non oltre il termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata **non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento**, comunque denominato.

Per le **imprese con meno di 15 dipendenti**, dopo il quinto giorno di assenza ingiustificata, il datore di lavoro può sospendere il lavoratore per la durata corrispondente a quella del contratto di lavoro stipulato per la sostituzione, comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, rinnovabili per una sola volta, e non oltre il predetto il termine di cessazione dello stato di emergenza.

12. Che cosa succede se il dipendente si rifiuta di consegnare copia del “Green Pass”?

La consegna al datore di lavoro della copia della certificazione verde è **su base volontaria**. Qualora il dipendente **non desidera aderire a questa possibilità non sarà esonerato dal controllo giornaliero** da parte del datore di lavoro.

13. Quali sono – dal punto di vista privacy – i doveri e gli obblighi che i datori di lavoro devono rispettare per adottare questa modalità operativa?



Aggiornamento dell’informativa sul trattamento dei dati personali da mettere a disposizione dei dipendenti che desiderano consegnare volontariamente copia della propria certificazione verde.



Modifica delle nomine degli incaricati o responsabili del trattamento che verificheranno, controlleranno e raccoglieranno copia delle predette certificazioni.



Adozione di apposita procedura privacy contenente le misure di sicurezza tecniche ed organizzative per la raccolta e la conservazione delle certificazioni verdi.



Esecuzione di una valutazione di impatto (DPIA) visti i nuovi trattamenti che emergono dalla normativa.



Ulteriore aggiornamento del registro dei trattamenti, dove si dovrà dar conto non solo della visualizzazione, ma anche della registrazione del Green Pass e conservazione della certificazione.

14. Il datore di lavoro può raccogliere autodichiarazioni o “altra documentazione sostitutiva” del “Green Pass”?

Alla data odierna, **non è permesso al datore di lavoro di raccogliere autodichiarazioni** oppure altra documentazione sostitutiva del “Green Pass”. L’unica certificazione che il datore di lavoro potrà raccogliere è la copia del Green Pass fornita volontariamente dal dipendente.



Renorm

ReNorm Srl

Via Macello n. 50 - 39100 Bolzano

P.iva: 03064760212

www.renorm.it

T. +39 0471 095 085

F. +39 0471 095 084

PEC renorm@legalmail.it

www.renorm.it

Il presente documento è stato redatto dalla Società ReNorm S.r.l.

Ultimo aggiornamento del documento: 29.11.2021

15. Il datore di lavoro può annotare o registrare l'eventuale controllo e raccolta del "Green Pass"?

I datori di lavoro – per motivi organizzativi e/o legati al rapporto di lavoro – possono annotare il nominativo del/dei **dipendente/i che, al momento del controllo o in fase di consegna di copia della certificazione verde, non sono in possesso o non esibiscono il "Green Pass"**. Inoltre, poiché non si dovrà richiedere la certificazione verde a chi l'ha già consegnata durante il periodo di validità dello stesso, il datore di lavoro dovrà valutare la modalità di gestione delle scadenze delle **certificazioni verdi consegnate**. Resta ferma, dal punto di vista del trattamento dei dati – come segnalato dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali – che "la prevista ostensione (e consegna) del certificato verde a un soggetto, quale il datore di lavoro, al quale dovrebbe essere preclusa la conoscenza di condizioni soggettive peculiari dei lavoratori come la situazione clinica e convinzioni personali, pare infatti poco compatibile con le garanzie sancite sia dalla disciplina di protezione dati, sia dalla normativa giuslavoristica".



ReNorm Srl

Via Macello n. 50 - 39100 Bolzano

P.iva: 03064760212

www.renorm.it

T. +39 0471 095 085

F. +39 0471 095 084

PEC renorm@legalmail.it

www.renorm.it

Il presente documento è stato redatto dalla Società ReNorm S.r.l.

Ultimo aggiornamento del documento: 29.11.2021