

# 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](http://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](http://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.



## 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](http://www.renorm.it)

T. +39 0471 095 085

F. +39 0471 095 084

PEC [renorm@legalmail.it](mailto:renorm@legalmail.it)

[www.renorm.it](http://www.renorm.it)

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

Ultimo aggiornamento del documento: 29.11.2021