

## INDICAZIONI PROCEDURALI PER LA VERIFICA DEL GREEN PASS

**nuovo obbligo dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021**

**Bozza rev.00**

Visto l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, che ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

### SI COMUNICA

che al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale **degli uffici giudiziari torinesi**, il Decreto Legge introduce l'obbligo di possesso e di esibizione della "certificazione verde COVID-19" per tutto il personale.

La certificazione verde è rilasciata nei seguenti casi:

- ✓ aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da almeno 14 giorni;
- ✓ aver completato il ciclo vaccinale;
- ✓ essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- ✓ essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

### Obbligo

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino, o perché ci si è sottoposti al tampone o perché il soggetto è stato affetto dal Covid) e in grado di esibirla.

Peraltro, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso alla sede di servizio ovvero essere comunque presenti in un momento successivo nei casi di controllo a campione.

Il lavoratore che dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato.

È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dalla propria amministrazione.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere alla sede giudiziaria, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di "green pass", – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione.

Al fine di accedere agli uffici giudiziari, il personale amministrativo ed i magistrati devono possedere ed esibire le Certificazioni Verdi.

Viene precisato che per consentire il pieno svolgimento dei procedimenti, l'obbligo NON si estende a:

- avvocati,
- altri difensori,
- consulenti,
- periti,
- altri ausiliari del magistrato estranei all'amministrazione della Giustizia,
- testimoni,
- parti del processo.

### **Modalità e soggetti preposti al controllo**

L'articolo 1, comma 4, del decreto-legge n. 127 del 2021 individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo. Per datore di lavoro deve intendersi il dirigente amministrativo apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente.

Tuttavia, in relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrate, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presente.

Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso delegati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo (siano esse costantemente attive o a campione).

Laddove il controllo all'atto dell'accesso al luogo di lavoro sia effettuato attraverso strumentazione esclusivamente automatizzata, la stessa dovrà consentire l'immediata identificazione per la comunicazione agli uffici competenti a rilevare la presenza o l'assenza dal servizio (ad esempio l'ufficio del personale o altra unità preposta a tale rilevamento), verificato che l'assenza dal servizio non sia dovuta ad altro motivo legittimo, provvederanno a comunicare all'interessato l'assenza ingiustificata rilevata.

Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021 e sarà considerato assente ingiustificato fino all'esibizione della certificazione verde.

La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

In caso di accesso alle sedi in assenza di certificazione verde Covid-19, restano ferme le conseguenze disciplinari previste dagli ordinamenti di appartenenza del personale.

Laddove, invece, l'accertamento del possesso della certificazione verde non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, con le direttive di cui sopra il dirigente apicale/datore di lavoro o soggetto da questi delegato, deve disporre che ciascun dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio proceda, a campione, almeno con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale (ad esempio attraverso l'app VerificaC19) in misura percentuale non inferiore al 25% di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

Il controllo sul possesso delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuato con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali NON è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

Qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19:

- a) in caso di accertamento svolto all'accesso della struttura, il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi;
  - b) nel caso in cui l'accertamento sia svolto a campione: il dirigente che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare ai competenti uffici l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde. In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il dirigente competente sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto).
- Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo.

### **Controllo agli Accessi e a Campione**

Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, gli Uffici giudiziari dovranno, prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso. Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenute a svolgere controlli a campione.

Inoltre, nelle more dell'eventuale aggiornamento/adeguamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso e al fine di prevenire il verificarsi di assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio, in sede di prima applicazione è in ogni caso preferibile, per assicurare comunque l'effettività del controllo, lo svolgimento di controlli a campione attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19". Fermo restando che ciascun Datore di lavoro organizza tali controlli nell'ambito della propria autonomia organizzativa.

A tale scopo alcuni possibili metodi di verifica verranno gradualmente resi disponibili.

## **Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche** - Art. 9-septies, comma 5, DL n. 52/2021

1. Comunicare un'informativa ai lavoratori , agli altri Datori di Lavoro presenti nella sede, alle imprese fornitrici circa l'entrata in vigore del nuovo obbligo dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, evidenziando la preclusione per legge dell'accesso nei luoghi di lavoro per chi non sia in possesso ed esibisca a richiesta un green pass valido (*all. 1*) e le conseguenti sanzioni, nonché le modalità con cui verranno effettuate le verifiche.
2. Adottare un modello operativo per l'esecuzione delle verifiche e individuare gli strumenti per garantire il rispetto di detto modello (*all. 2*).
3. Individuare i soggetti incaricati dell'accertamento delle violazioni degli obblighi e portarli a conoscenza dei lavoratori con apposita comunicazione (*all. 3*).

## **Modalità di applicazione delle sanzioni**

Le sanzioni previste dall'art. 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 sono previste nei seguenti casi:

- a) mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al preventivo accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19: in questo caso, come sopra evidenziato, se il controllo avviene mediante sistemi automatici di lettura della certificazione, l'assenza dal servizio sarà considerata ingiustificata dopo che l'ufficio competente, verificato che l'assenza dal servizio non sia dovuta ad altro motivo legittimo, provvederà a comunicare all'interessato (anche con una semplice email) l'assenza ingiustificata rilevata. Laddove il controllo all'accesso, in mancanza di sistemi di rilevamento automatico, sia effettuato da personale a tal scopo delegato dal datore di lavoro, il soggetto preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio competente (cui afferisce il soggetto), il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso. In ogni caso, ciascun giorno di mancato servizio è considerato assenza ingiustificata e a questa consegue la mancata retribuzione (anche a fini previdenziali).
- b) accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19: in questo caso, il dirigente - o il personale da questi delegato - che ha proceduto all'accertamento, dopo aver intimato al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro, comunica agli uffici competenti l'assenza ingiustificata. Nel contempo, gli uffici individuati dal datore di lavoro comunicano la violazione di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020.

La verifica di cui trattasi può essere realizzata dal dirigente o essere formalmente delegata a suo delegato che registrerà l'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato.

Il personale esentato in maniera permanente o temporanea dall'obbligo vaccinale deve possedere la certificazione di esenzione dalla vaccinazione di cui alla Circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 del Ministero della Salute o ad altre disposizioni delle competenti autorità ed è tenuto ad esibirla secondo le indicazioni del dirigente e/o del soggetto dedicato che verranno date all'ingresso nei locali delle sedi giudiziarie .

Il suddetto Decreto Legge stabilisce le conseguenze per il mancato rispetto dell'obbligo di possesso ed esibizione della "certificazione verde COVID-19" da parte del personale degli Uffici della P.A.: **"Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato"**. La Nota ministeriale precisa che *"Riguardo le conseguenze delle assenze ingiustificate - oltre l'anzidetta sanzione della sospensione del rapporto di lavoro e di quella amministrativa, comminabili a partire dal quinto giorno - per norma di carattere generale, anche per quelle comprese fra il primo e il quarto giorno, al personale non sono dovute "retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato"*.

In assenza della «certificazione verde Covid 19», il dipendente dovrà accordare con IL Dirigente del servizio la modalità e i tempi di effettuazione di un tampone rapido o molecolare. All'esito

negativo del tampone, sarà consentito al dipendente l'accesso in sede. L'esito del tampone sarà considerato un dato trattato unicamente allo scopo di cui alla seguente comunicazione.

Tutto il personale degli Uffici dovrà comunque continuare a mantenere le misure di prevenzione come il distanziamento, il corretto utilizzo delle mascherine, l'igiene delle mani e attenersi al **Protocollo generale di sicurezza e alle Linee Guida adottate dai Capi degli Uffici**, che potranno essere rivisti in base ad eventuali nuove disposizioni di legge o interpretazioni del Ministero.

Torino, 9 ottobre 2021

**[Redacted Signature]**

## INFORMATIVA PER I LAVORATORI

A decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino alla cessazione dello stato di emergenza (attualmente, 31 dicembre 2021), tutti i lavoratori della Pubblica Amministrazione **per accedere ai luoghi di lavoro** sono tenuti a **possedere ed esibire, a richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) in corso di validità** (art. 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87).

Ricordiamo che il green pass viene rilasciato a seguito di vaccinazione, guarigione dal covid o test (antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare) negativo.

La certificazione verde può essere esibita al datore di lavoro, o ad altro soggetto incaricato, in formato cartaceo o digitale e verrà controllata esclusivamente mediante lettura del QR Code apposto sulla stessa: il datore di lavoro non ha modalità alternative per il controllo (es. attraverso certificati medici che attestano l'esecuzione della vaccinazione o del tampone).

L'obbligo di possedere ed esibire, a richiesta, il green pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica (Circolari Ministero della salute 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021). Ai fini dell'ingresso nei luoghi di lavoro, tali soggetti sono tenuti a esibire, su richiesta, la relativa certificazione, che verrà controllata mediante la presa visione della stessa.

La legge sanziona il datore di lavoro se non organizza e non effettua i controlli e non individua formalmente soggetti preposti agli stessi, e 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 (per quel giorno ed eventualmente per giorni successivi);
  - 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 non subisce sanzioni disciplinari.

Se il controllo avviene dopo l'ingresso del lavoratore, quindi, all'interno del luogo di lavoro, se il lavoratore non è in possesso e non esibisce un green pass valido, verrà allontanato dal luogo di lavoro e la giornata sarà considerata come "assenza ingiustificata" e non retribuita, sarà soggetto ad una sanzione amministrativa irrogata dal Prefetto **e il datore di lavoro potrà avviare un procedimento disciplinare a suo carico.**

Ai fini dell'accesso e della permanenza presso i nostri luoghi di lavoro, le verifiche verranno effettuate secondo la Procedura per l'organizzazione delle verifiche (**disponibile in allegato**). Vi invitiamo a prenderne visione e ad attenervi alle indicazioni in essa contenute.

Il possesso del green pass valido o la sua mancanza possono incidere profondamente sulle scelte organizzative dell'Ufficio. Per organizzare e programmare adeguatamente e tempestivamente le attività, quindi, invitiamo tutti i lavoratori a comunicare settimanalmente al proprio responsabile tramite e-mail (e salvo ipotesi organizzative particolari che richiedono un maggior preavviso e che saranno preventivamente indicate, es. trasferte) eventuali **periodi nei quali non saranno in possesso del green pass.**

La comunicazione pervenuta tempestivamente verrà considerata ai fini dell'organizzazione delle attività, in quanto **si presume che i lavoratori che non avranno effettuato la predetta comunicazione saranno, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, in possesso della certificazione verde COVID-19**, che sarà comunque controllata secondo le modalità indicate nella Procedura per l'organizzazione delle verifiche, e che dovrà, comunque, avere validità per l'intero arco della durata della prestazione lavorativa.

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

## INFORMATIVA PER DITTE/LAVORATORI ESTERNI

A decorrere dal 15 ottobre 2021 e fino alla cessazione dello stato di emergenza (attualmente, 31 dicembre 2021) per accedere o permanere in un luogo di lavoro tutti i lavoratori delle ditte esterne sono tenuti a possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) in corso di validità (art. 9-*septies* del DL n. 52/2021, introdotto dal DL n. 127/2021).

Ricordiamo che la certificazione viene rilasciata a seguito di vaccinazione, guarigione dal covid o test (antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare) negativo.

La certificazione verde può essere prodotta in formato cartaceo o digitale e verrà controllata esclusivamente mediante lettura del QR Code apposto sulla stessa: il datore di lavoro non ha modalità alternative per il controllo (es. attraverso certificati medici che attestano l'esecuzione dei tamponi o della vaccinazione).

L'obbligo di possedere ed esibire, a richiesta, il green pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica (Circolari Ministero della salute del 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021). Ai fini dell'ingresso nei luoghi di lavoro, tali soggetti sono tenuti a esibire, su richiesta, la relativa certificazione.

La legge sanziona il datore di lavoro se non organizza e non effettua i controlli e non individua formalmente soggetti preposti agli stessi e il lavoratore se non possiede ed esibisce a richiesta il green pass.

Ai fini dell'accesso presso i nostri luoghi di lavoro, le verifiche verranno effettuate secondo la Procedura per l'organizzazione delle verifiche **(disponibile in allegato)**. Vi invitiamo a trasmettere il documento ai Vostri lavoratori che accedono ai nostri luoghi di lavoro, sollecitandoli a prenderne visione e ad attenersi alle indicazioni in essa contenute.

Vi informiamo che, in caso di mancato possesso e/o presentazione di un green pass valido, **il lavoratore non potrà fare accesso ai nostri locali o, in caso di controllo all'interno, dovrà abbandonare immediatamente i locali .**

**Sottolineiamo che, a tutti i fini di Legge, quindi, non sarà possibile accettare la prestazione lavorativa e contrattuale.**

**Si invita, quindi, a volersi assicurare che il lavoratore sarà in possesso di green pass valido al momento dell'accesso presso le sedi giudiziarie.**

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

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

**1. Scopo**

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 dell'Ufficio giudiziario è .....

**3. Ambito di applicazione**

La presente procedura si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa presso la sede giudiziaria ....., 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 al 31 dicembre 2021.

**5. Certificazione oggetto del controllo**

Il controllo avviene attraverso:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del DL n. 52/2021) ottenuta a seguito di vaccinazione, guarigione dal COVID19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare, quest'ultimo anche mediante campione salivare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo (ove verificabile) 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 (ove verificabile) o digitale su supporto informatico del lavoratore;
3. le certificazioni dichiarate equivalenti dal Ministero della Sanità alla certificazione verde COVID-19.

Non sono ammessi documenti alternativi (es.: 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 la sede giudiziaria di ....., avviene secondo il seguente sistema:

- quotidianamente, all'ingresso e in forma massiva e effettuato da .....
- 2 volte a settimana a campione: sarà oggetto di controllo **almeno il 20%** della popolazione lavorativa presente individuata in maniera omogenea con un criterio di rotazione. I controlli saranno effettuati durante l'intero orario di apertura. Tale controllo a campione sarà effettuato da personale dell'Ufficio formalmente incaricato dal Datore di Lavoro o dal Dirigente .....
- quotidianamente all'ingresso e in forma massiva: i dipendenti di altri datori di lavoro presenti nelle sedi giudiziarie e delle ditte esterne saranno controllati prima del loro accesso ai luoghi di lavoro;
- altro .....

## 7. Processo di controllo

### A) Controlli presso la sede/unità produttiva

I controlli sono di effettuati in presenza presso l'unità ..... e delle attività di verifica verrà redatto apposito verbale (all. B) da parte dei soggetti incaricati di seguito indicati. 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 delle sedi giudiziarie torinesi (es.: trasferte, svolgimento di attività lavorativa in assenza di incaricati al controllo)

Esclusivamente in caso di attività svolta all'esterno delle sedi giudiziarie torinesi (es. trasferta, svolgimento di attività lavorativa in assenza di incaricati al controllo), il lavoratore, sempre e prima dell'accesso ai luoghi di lavoro (o su richiesta degli incaricati della sede esterna - nel caso in cui l'Ufficio/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'Ufficio e anche provocare problemi organizzativi e danni economici. L'Ufficio 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.

## 8. Esiti del controllo

### A) In caso di **controlli all'ingresso**

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 su apposito modello (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).

B) In caso di **controlli all'interno** del luogo di lavoro

Il controllo con **esito positivo** consente la permanenza nel luogo di lavoro.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente la permanenza nel luogo di lavoro e determina l'avvio del procedimento di accertamento e contestazione da parte del verificatore, il quale registrerà il fatto su apposito modello (*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, non viene retribuito **ed è soggetto a sanzioni disciplinari**. Inoltre, gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

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 la permanenza nel luogo di lavoro e potrà essere/verrà informato il rispettivo datore di lavoro. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale (*all. C*) e gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

**9. Soggetti incaricati dei controlli**

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

| controlli all'ingresso |                       | controlli all'interno |                |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|
| 1. ....                | Servizio<br>Vigilanza |                       | Ufficio.....   |
| 2. ....                |                       |                       | Servizio:..... |
| 3. ....                |                       | .....                 |                |
| 4. ....                |                       | .....                 |                |
| 5. ....                |                       |                       |                |
| 6. ....                |                       |                       |                |
| 7. ....                |                       |                       |                |
| 8. ....                |                       |                       |                |

Gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno poi trasmessi dal Dirigente dell'Ufficio al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

**10. Documentazione**

La documentazione (il modello e i verbali di controllo) sono custoditi presso ..... nel locale .....

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (c.d. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali acquisiti per la verifica delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021, introdotto dall'art. 3 del DL n. 127/2021.

### Titolare del trattamento

**DENOMINAZIONE UFFICIO GIUDIZIARIO**, con sede legale in Via/Corso/Piazza ....., n. .... - CAP - CITTÀ, e-mail: .....

SE L'UFFICIO HA NOMINATO IL DPO, INSERIRE: "Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: ...../ numero di telefono: ....."

*Nota : Il responsabile della protezione dei dati è una figura professionale esperta nella protezione dei dati, il cui compito è valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali,*

### Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- le generalità del lavoratore o di altro soggetto, nonché la validità, l'integrità e l'autenticità del green pass o di una certificazione equivalente ovvero le informazioni in merito allo stato di soggetto esente da vaccinazione anti COVID-19 riportate nella certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2;
- le generalità del lavoratore e il mancato possesso del green pass.

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di ..... presso L'UFFICIO ....., anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti.

Si segnala che, per il personale dell'Ufficio giudiziario, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati per:

- finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021, nonché di controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione verde COVID-19 o della certificazione equivalente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'adempimento di un obbligo legale - il citato art. 9-septies del DL n. 52/2021 - cui è soggetto il Titolare del trattamento. Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR e, per le categorie particolari di dati personali, dell'art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR, il trattamento non necessita del consenso dell'interessato;
- gestire ed eseguire il rapporto di lavoro, nonché svolgere le attività strettamente connesse e strumentali alla gestione e all'esecuzione dello stesso. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'esecuzione del contratto di lavoro di cui l'interessato è parte e nel perseguimento dei legittimi interessi del Datore di Lavoro a realizzare le attività organizzative connesse e strumentali alla gestione e all'esecuzione del rapporto di lavoro. Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. art. 6, par. 1, lett. b) e lett. f) del GDPR, il trattamento non necessita del consenso dell'interessato.

Inoltre, il Datore di Lavoro dell'Ufficio potrebbe trattare i dati personali per accertare, esercitare e difendere i propri diritti in sede giudiziaria, amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione. Tale trattamento si basa sull'interesse legittimo del Datore di Lavoro dell'Ufficio a tutelare i propri diritti.

### Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per l'accesso e la permanenza nel luogo di lavoro. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso e di proseguire la permanenza e

determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge (assenza ingiustificata, sanzioni amministrative, sanzioni disciplinari nei casi previsti).

### **Modalità, ambito e durata del trattamento**

Il trattamento è effettuato dai soggetti incaricati da **DENOMINAZIONE SOCIALE** che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

*[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il controllo) - INDICARE: "Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento."].*

Le certificazioni verdi COVID-19 sono verificate esclusivamente tramite la App VerificaC19, scansionando il QR Code apposto sulle stesse, Le certificazioni equivalenti ai green pass e quelle di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 sono verificate mediante presa visione.

In nessun caso, vengono acquisite informazioni inerenti alla certificazione e al suo intestatario. L'identificazione dell'interessato e la registrazione dell'esito del controllo possono avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso o la permanenza nel luogo di lavoro (es. esito negativo) e per attestare lo svolgimento dei controlli.

I dati personali saranno comunicati alle funzioni aziendali coinvolte e al Prefetto in caso di violazione accertata all'interno del luogo di lavoro. Per i lavoratori con contratto esterno, i dati personali saranno comunicati al relativo datore di lavoro, in caso di accertamento del mancato possesso del green pass.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati per la durata dei termini prescrizionali applicabili *ex lege* esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti del Titolare in sede giudiziaria.

### **Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione. Queste richieste potranno essere formalmente rivolte al Capo dell'Ufficio o al Dirigente .

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187- Roma.

**Individuazione con atto formale dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021**

Il sottoscritto ....., in qualità di Datore di lavoro dell'Ufficio .....

**PREMESSO CHE**

a) Visto l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, che ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi incluso il personale delle amministrazioni, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

b) Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

c) i datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto dei predetti obblighi;

d) entro il 15 ottobre 2021, i datori di lavoro individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni dei predetti obblighi; in data ..., il sottoscritto ha adottato la Procedura per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass.

Tutto ciò premesso, con il presente atto, il sottoscritto

**INDIVIDUA**

i signori

....., nato a ... il ....., in qualità di .....

....., nato a ... il ....., in qualità di .....

....., nato a ... il ....., in qualità di .....

....., nato a ... il ....., in qualità di .....

quali "soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2" dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 (di seguito: "Soggetti Incaricati") ai sensi dell'art. 9-septies, comma 5, del decreto-legge n. 52/2021, conferendo loro tutti i poteri necessari per l'assolvimento degli obblighi di legge ed, in particolare, il potere di svolgere le attività di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 o delle certificazioni equipollenti, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 nel rispetto della Procedura per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, sottoscrivere e dare attuazione al provvedimento di allontanamento dal luogo di lavoro dei soggetti che siano trovati, in esito ai controlli, privi di una certificazione verde COVID-19 o di una certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, in corso di validità.

L'esecuzione delle attività di verifica comporterà per i Soggetti Incaricati un trattamento di dati personali di cui l'Ufficio ..... è Titolare. Pertanto, con il presente atto, il sottoscritto, munito dei necessari poteri, designa, altresì, ciascun Soggetto Incaricato, allo svolgimento dei trattamenti dei dati personali connessi all'esercizio del presente incarico ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs n. 196/2003 e fornisce agli stessi Soggetti Incaricati le seguenti istruzioni operative per l'esecuzione dei predetti controlli.

**Oppure, in caso di affidamento esterno:**

### **INDIVIDUA**

L'Ufficio ...../Dirigente il dott. ....

*quale "soggetto incaricato dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2" dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 (di seguito: "Incaricata/o") ai sensi dell'art. 9-septies, comma 5, del decreto-legge n. 52/2021, conferendo alla stessa/lui tutti i poteri necessari per l'assolvimento degli obblighi di legge e, in particolare, il potere di svolgere le attività di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 o delle certificazioni equipollenti, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 nel rispetto della Procedura per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass, sottoscrivere e dare attuazione al provvedimento di allontanamento dal luogo di lavoro dei soggetti che siano trovati, in esito ai controlli, privi di una certificazione verde COVID-19 o di una certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, in corso di validità.*

*L'esecuzione delle attività di verifica comporterà per l'Incaricata/o un trattamento di dati personali di cui l'Impresa ..... è Titolare. Pertanto, con il presente atto, il sottoscritto, munito dei necessari poteri, nomina, altresì, l'Incaricata/o Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e fornisce alla stessa/allo stesso le seguenti istruzioni operative per l'esecuzione dei predetti controlli.*

#### **Le attività di verifica:**

- a) sono consentite esclusivamente per controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde COVID-19 o della certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, e per conoscere le generalità dell'interessato;
- b) devono svolgersi nel pieno rispetto della riservatezza e della dignità del soggetto controllato;
- c) devono essere effettuate secondo la procedura recante: "Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della certificazione verde COVID-19". Non è consentito richiedere, né preventivamente, né successivamente alla verifica, copia delle certificazioni da controllare ovvero controllate. Inoltre, le attività di verifica non comportano, in alcun caso, la raccolta dei dati contenuti nella certificazione. Nello specifico, i dati: i) devono essere solo visualizzati; ii) non devono essere raccolti, trascritti o memorizzati in alcun caso.

Al fine di procedere alle attività di verifica delle certificazioni verdi COVID-19 o delle certificazioni equipollenti, i Soggetti Incaricati/l'Incaricata/o sono/è tenuti/a a:

1. scaricare l'applicazione "VerificaC19" su un dispositivo mobile protetto da antivirus. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni verdi COVID-19 senza la necessità di avere una connessione internet (offline). L'Applicazione è gratuita e può essere scaricata da Appstore e Playstore. Per utilizzare correttamente VerificaC19 è necessario collegarsi una volta al giorno a una rete internet per aggiornare: i) l'elenco delle chiavi pubbliche che gli Stati Membri utilizzano per stabilire l'autenticità delle certificazioni; ii) l'Applicazione con nuove ed eventuali funzionalità operative. Come anticipato l'Applicazione funziona correttamente offline;
2. richiedere, secondo quanto stabilito dalla procedura recante: "Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della certificazione verde COVID-19", di esibire la certificazione verde COVID-19 o una certificazione equipollente, compresa quella di

esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, in formato digitale oppure cartaceo. In caso di certificazione verde COVID-19, i controlli sono effettuati con "VerificaC19", scansionando il QR Code. A seguito della scansione, l'Applicazione riporterà le generalità dell'intestatario e potrà fornire i seguenti 3 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. In caso di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione, il verificatore si limita a prendere visione delle generalità dell'intestatario e della validità della certificazione stessa. I Soggetti Incaricati/l'Incaricata/o sono/è autorizzati/a ad accertarsi dell'identità del possessore della certificazione richiedendo l'esibizione di documento d'identità in corso di validità e verificando la corrispondenza dei dati anagrafici riportati sullo stesso con quelli visualizzati dall'Applicazione o riportati sulla certificazione esibita;

3. trasmettere tempestivamente all'ufficio del personale gli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (liste di controllo e verbali di contestazione).

**Oppure:** trasmettere tempestivamente all'ufficio del personale gli atti inerenti alle attività di verifica effettuate (liste di controllo e verbali di contestazione) e inviare gli atti relativi alla violazione.

I Soggetti Incaricati/l'Incaricata/o si impegnano/impegna a:

- a) eseguire le verifiche con la dovuta diligenza;
- b) eseguire le attività di trattamento dei dati personali connesse allo svolgimento delle verifiche nel rispetto della normativa vigente e ad attenersi alle istruzioni contenute nel presente atto;
- c) **in caso di affidamento esterno:**
  - c1) individuare formalmente e comunicare al Datore di Lavoro committente le persone agenti sotto la propria autorità preposte all'*accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2*" dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021, garantendo che le stesse agiscano sotto il costante controllo della/o stessa/o Incaricata/o ed in conformità alle istruzioni fornite nel presente atto;

Il presente atto si vuole con efficacia dalla data odierna e con durata fino a revoca. Del presente atto di individuazione viene data comunicazione formale all'intero personale e ne viene data pubblicità sia all'interno dell'Ufficio sia in prossimità degli accessi, anche a beneficio di chiunque per motivi di lavoro faccia ingresso nella sede giudiziaria.

**I Soggetti Incaricati delle attività di verifica saranno chiaramente riconoscibili mediante apposita tessera di identificazione.**

Il presente incarico non comporta alcun diritto dei Soggetti Incaricati/dell'Incaricata a uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

## **Il datore di lavoro**



## VERBALE DI VERIFICA

(art. 9-septies, comma 5, DL n. 52/2021)

### CONTROLLO MASSIVO ALL'ACCESSO DELLA SEDE GIUDIZIARIA

Il giorno..... secondo le modalità di controllo **massivo all'accesso nella sede giudiziaria, individuate dall'azienda di vigilanza .....** per la verifica ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 , si attesta che tutte le persone entrate nei locali della sede in data odierna sono state sottoposte al controllo del possesso della certificazione **con tecnologia .....** , con esito positivo.

La verifica all'accesso nella sede giudiziaria ha dato esito negativo, nel giorno ...., per le seguenti persone:

| Cognome | Nome | Data di nascita | Esito controllo | Provvedimento di allontanamento | Sottoscrizione della persona controllata |
|---------|------|-----------------|-----------------|---------------------------------|--|
|         |      |                 | Negativo        |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |
|         |      |                 |                 |                                 |  |

Il presente verbale viene inviato giornalmente all'Ufficio del personale per i provvedimenti di competenza.

**VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DEL MANCATO POSSESSO  
DEL CERTIFICATO VERDE COVID19 – VERIFICA MASSIVA ALL'ACCESSO**

(art. 9-septies, comma 5, DL n. 52/2021)

Il giorno..... secondo le modalità di controllo individuate dall'Ufficio ..... per la verifica ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 , si attesta che:

- Il controllo si svolge in forma di **verifica all'accesso in modalità massiva**
- Il soggetto verificatore è rappresentato dai signori:

-----  
-----  
-----

a tanto abilitati da formale atto di individuazione del ..... allegato al presente verbale

- Il giorno.... alle ore..... si è presentato il signor....., nato a ..... il..... in qualità di ..... il quale ha chiesto di fare accesso ai locali della sede giudiziaria.
- L'istante è stato reso edotto del fatto che, a norma di legge, l'accesso al luogo di lavoro è condizionato al possesso ed all'esibizione della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 in corso di validità.
- La verifica della certificazione verde COVID-19, **eseguita attraverso l'applicazione "VerificaC19"**, 19 installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto verificatore, e mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato cartaceo esibito dal richiedente/ certificato digitale conservato su supporto informatico del richiedente, ha restituito **risultato negativo** con schermata rossa.
- La verifica è stata condotta nuovamente e più volte ed alla presenza di altro soggetto verificatore in possesso di analogo incarico dal datore di lavoro/dirigente ed allegato al presente atto, ha confermato l'esito negativo del controllo.
- **Oppure:** La verifica della certificazione equivalente alla certificazione verde COVID-19, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal richiedente/digitale conservata su supporto informatico del richiedente, ha avuto esito negativo per: scadenza/mancanza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 30 luglio 2021 e 23 settembre 2021.
- **Oppure:** La verifica della certificazione di esenzione dalla alla vaccinazione anti SARS-CoV-2, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal richiedente/digitale conservata su supporto informatico del richiedente, ha avuto esito negativo per: scadenza/mancanza dei requisiti richiesti dalla Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021.
- **Oppure:** a fronte della richiesta di esibizione, ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021, della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 quale requisito obbligatorio di legge per l'accesso nei locali aziendali, l'istante ha negato il possesso del certificato.

Verificata l'assenza della condizione di legge per l'accesso nel luogo di lavoro ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021,

il sottoscritto ....., in qualità di verificatore a ciò abilitato con l'atto di individuazione sopra richiamato:

- **ACCERTA** l'assenza del requisito di legge previsto dall'art. 9-septies, comma 1, del DL n. 52/2021 in capo al sig.....;
- **CONTESTA LA VIOLAZIONE** prevista dall'art. 9-septies, comma 1, del DL n. 52/2021;

- impedisce quindi l'accesso ai locali della sede giudiziaria del sig.....

Il sig ..... prende atto della preclusione all'accesso dovuta alla mancanza delle condizioni di legge.

**Oppure:** il sig....., a fronte della rappresentazione della preclusione all'ingresso ai locali della sede giudiziaria, evidenzia che:

.....

Poiché il sig..... ha dichiarato di essere dipendente dell'Ufficio .., il presente verbale viene inviato all'ufficio del personale per l'adozione del provvedimento di sospensione della retribuzione previsto dall'art. 9-*septies*, comma 6 del DL n. 52/2021 per effetto dell'assenza ingiustificata ai sensi di legge.

Il verificatore verbalizzante

Il soggetto verificato

Data..... ora.....

**VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DEL MANCATO POSSESSO  
DEL CERTIFICATO VERDE COVID19  
- VERIFICA A CAMPIONE DOPO L'ACCESSO -**

**(art. 9-septies, comma 5, DL n. 52/2021)**

Il giorno..... secondo le modalità di controllo individuate dall'impresa..... per la verifica ai sensi dell'art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione, si attesta che:

- Il controllo si svolge in forma di **verifica successiva all'ingresso in modalità "a campione"**.
- Il soggetto verificatore è il signor... a tanto abilitato da formale atto di individuazione del .... allegato al presente verbale
- Il giorno.... alle ore..... è presente nei locali dell'Ufficio ..... il signor....., nato a .... il.... in qualità di .....
- Il sig. .... è stato reso edotto del fatto che, a norma di legge, l'accesso al luogo di lavoro è condizionato al possesso ed all'esibizione della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 in corso di validità.
- La verifica della certificazione verde COVID-19, eseguita attraverso l'applicazione "VerificaC19", 19 installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto verificatore, e mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato cartaceo esibito dal sig. .... / certificato digitale conservato su supporto informatico del sig. ...., ha restituito **risultato negativo** con schermata rossa.
- La verifica è stata condotta nuovamente e più volte ed alla presenza di altro soggetto verificatore in possesso di analogo incarico dal datore di lavoro ed allegato al presente atto, d ha confermato l'esito negativo del controllo.
- **Oppure:** La verifica della certificazione equivalente alla certificazione verde COVID-19, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal sig. .... / digitale conservata su supporto informatico del sig. ...., ha avuto esito negativo per: scadenza/mancanza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 30 luglio 2021 e 23 settembre 2021.
- **Oppure:** La verifica della certificazione di esenzione dalla alla vaccinazione anti SARS-CoV-2, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal sig. .... / digitale conservata su supporto informatico del sig. ...., ha avuto esito negativo per: scadenza/mancanza dei requisiti richiesti dalla Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021.
- **Oppure:** a fronte della richiesta di esibizione, ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1, del DL n. 52/2021, della certificazione verde COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, quale requisito obbligatorio di legge per l'accesso nei locali della sede giudiziaria, il sig .... ha negato il possesso del certificato

Verificata l'assenza della condizione di legge per l'accesso e la permanenza nel luogo di lavoro ai sensi dell'art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021, il sottoscritto ....., in qualità di verificatore a ciò abilitato con l'atto di individuazione sopra richiamato

- **ACCERTA** l'assenza del requisito di legge previsto dall'art. 9-septies del DL n. 52/2021 in capo al sig.....
- **CONTESTA LA VIOLAZIONE** prevista dall'art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021;
- invita il sig. .... a sospendere l'attività lavorativa e a lasciare immediatamente i locali della sede giudiziaria .

Il sig ..... prende atto della richiesta di allontanamento imposta dalla mancanza delle condizioni di legge per l'accesso al luogo di lavoro.

**Oppure:** il sig....., a fronte della richiesta di allontanarsi dal luogo di lavoro, evidenzia che:

.....

Poiché il sig..... ha dichiarato di essere dipendente dell'Ufficio ....., il presente verbale viene inviato all'ufficio del personale per:

- l'adozione del provvedimento di sospensione della retribuzione previsto dall'art. 9-septies, comma 6 del DL n. 52/2021 per effetto dell'assenza ingiustificata ai sensi di legge;

- l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;

- la trasmissione degli atti relativi alla violazione al Prefetto.

**(oppure:** il sottoscritto, a tanto abilitato dall'art. 9-septies, comma 10 del DL n. 52/2021, trasmette al Prefetto gli atti relativi alla violazione: provvedimento di individuazione del verificatore, verbale di accertamento e contestazione).

Il verificatore verbalizzante

Il soggetto verificato

Data...