

Procedura aziendale per l'organizzazione delle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, c.d. green pass

1. Scopo

Stante il mutare della situazione epidemiologica e l'evoluzione della campagna di vaccinazione, le ulteriori misure normative intercorse e l'introduzione dell'obbligo di certificazione verde COVID-19 per i lavoratori pubblici e privati, l'Azienda procede all'individuazione delle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche delle medesime certificazioni ai sensi dell'art. 9 *septies* del D.L. n. 52/2021, compresa la comunicazione preventiva prevista dall'art. 9 *octies* del D.L. n. 52/2021.

Al fine di garantire la regolare erogazione alla collettività dei servizi di Gestione della Infrastruttura Ferroviaria, nei settori del Trasporto Pubblico Locale e della Navigazione interna resi dalla Infrastrutture Venete S.r.l. e ridurre al minimo le situazioni, anche potenziali, che possono avere ripercussioni o generare turbative sulle modalità di esercizio dei suddetti servizi, tali da compromettere l'erogazione del servizio stesso ovvero tali da causarne l'interruzione o la sospensione, è necessario individuare adeguate modalità operative.

La presente procedura è quindi adottata in adempimento di quanto previsto dall'art. 9-*septies*, comma 5, del D.L. n. 52/2021, introdotto dal D.L. 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 in cui è svolta l'attività lavorativa.

Al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza nei luoghi in cui è svolta l'attività lavorativa nonché la regolare erogazione dei servizi di cui sopra trovano applicazione le seguenti modalità operative.

2. Datore di lavoro

Ai fini della presente procedura, datore di lavoro è il Dott. Ing. Giuseppe Fasiol – Direttore Generale.

3. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa anche sulla base di contratti esterni, ivi compresi i lavoratori autonomi e i collaboratori non dipendenti e, comunque, in ogni luogo interno ed esterno aziendale (uffici, cantieri, linea ferroviaria, vie navigabili, ecc..) a disposizione del datore di lavoro e a cui quest'ultimo possa legittimamente accedere.

4. Soggetti da verificare

È preciso obbligo di coloro che accedono ai luoghi di lavoro riconducibili alla Società e riferibili ai luoghi di lavoro di cui sopra possedere ed esibire, su richiesta, una valida ed integra Certificazione Verde COVID-19 (cd. "Green Pass"), venendo peraltro esonerati nel caso di certificazione di esenzione alla campagna vaccinale anti COVID-19.

Saranno quindi passibili di verifica del possesso di Green Pass valido (o di certificato di esenzione), tutti coloro che accedono ai luoghi di lavoro di cui sopra per ragioni di lavoro, formazione o volontariato, riguardando pertanto tale controllo sia i dipendenti della Società, sia gli esterni che dovessero accedere agli stessi luoghi di lavoro per le medesime espresse ragioni (es. lavoratori autonomi, collaboratori non dipendenti, consulenti, organi aziendali, addetti di ditte terze, di pulizia,

per esecuzione di appalti, per l'effettuazione di consegne all'interno dei considerati luoghi di lavoro, etc.).

Per la verifica del Green Pass o del certificato di esenzione è necessario avere sempre a disposizione un documento di identità in corso di validità, da esibire qualora se ne ravvisasse la necessità.

5. Validità

La presente procedura ha decorrenza dal 15 Ottobre 2021 al 31 Dicembre 2021, fatte salve eventuali proroghe.

6. Certificazione oggetto della verifica

La verifica concerne:

1. le certificazioni verdi COVID-19 (art. 9, co. 2 del D.L. n. 52/2021) ottenuta a seguito di vaccinazione, guarigione da COVID19 ed esito negativo di test antigenico o molecolare, quest'ultimo anche mediante campione salivare. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico in possesso del lavoratore.

Come previsto dal DPCM 12/10/2021, nelle more del rilascio dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi COVID-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b), c), dell'art. 9 del decreto legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

2. le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 di cui alle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021, 5 agosto 2021 e 25 settembre 2021. La certificazione può essere esibita in formato cartaceo o digitale su supporto informatico del lavoratore.

7. Sistema di verifica

Si precisa che la verifica dei Green Pass avverrà senza alcuna conservazione dei dati personali riferibili a coloro i cui Green Pass siano stati oggetto di controllo, non consentendo infatti l'App stessa di procedere ad una tale conservazione.

Il controllo sarà effettuato:

- all'accesso nei luoghi di lavoro in maniera massiva e generalizzata ad ogni inizio di giornata lavorativa o turno;
- successivamente all'accesso: a campione, in considerazione della difficoltà di effettuare i controlli all'ingresso ovvero di attività svolta all'esterno della sede lavorativa abituale.

Come previsto dal DPCM 12/10/2021, laddove l'accertamento del possesso della certificazione verde non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, la verifica a campione sarà effettuata, con cadenza giornaliera, in misura percentuale non inferiore al 20% del personale presente in servizio, assicurando che tale controllo, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale.

8. Strumenti e finalità del controllo

La verifica della certificazione verde COVID-19 è eseguita attraverso l'Applicazione "VerificaC19", installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto delegato alle verifiche, esclusivamente mediante la lettura del codice a barre bidimensionale (c.d. QR Code) apposto sul certificato esibito in versione cartacea o digitale dal soggetto sottoposto a verifica.

La verifica è volta esclusivamente a controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione verde COVID-19 e per conoscere le generalità dell'intestatario. A seguito della lettura del QR Code, l'Applicazione "VerificaC19" riporterà le generalità dell'intestatario e potrà fornire i seguenti tre risultati:

- 1) schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
- 2) schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
- 3) schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.

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

9. Processo di controllo

Obbligo di comunicazione preventiva di mancanza di green pass

In questo contesto, ai sensi dell'art. 9 octies del D.L. n. 52/2021, al fine di soddisfare le esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a comunicare preventivamente all'azienda con le modalità indicate con specifico ordine di servizio l'eventuale mancato possesso di un green pass in corso di validità relativo al periodo di programmazione dei servizi/attività aziendali richiamato nella comunicazione di richiesta trasmessa dalla Società ai sensi della norma succitata.

I soggetti regolarmente in possesso di un green pass in corso di validità nel periodo oggetto di comunicazione, ovvero i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica non dovranno effettuare la comunicazione di cui al capoverso che precede.

I soggetti che non avranno effettuato la predetta comunicazione saranno quindi considerati in possesso della certificazione verde COVID-19, che potrà comunque essere controllata secondo le modalità indicate nella presente Procedura per l'organizzazione delle verifiche, e che dovrà, comunque, avere validità per l'intero arco temporale sopra indicato.

Il personale incaricato delle verifiche avrà cura, al termine di ogni giornata o turno, di redigere il Registro dei controlli Green Pass.

Esiti del controllo

Il controllo con **esito positivo** consente l'accesso o la permanenza nel luogo in cui l'attività lavorativa è svolta.

Il controllo con **esito negativo** (mancato possesso di certificazione valida, mancata esibizione, possesso di certificazione non valida) non consente l'accesso ovvero la permanenza nel luogo in cui è svolta l'attività lavorativa e determina l'avvio del procedimento di accertamento da parte del delegato alla verifica, il quale registrerà il fatto su apposito verbale, recapitandone copia al Referente di sede incaricato e all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di competenza.

In caso di controllo con esito negativo, il lavoratore è considerato assente ingiustificato dal giorno del controllo compreso fino alla presentazione della certificazione relativa al green pass e non oltre il 31 dicembre 2021, e non viene retribuito, con tutte le relative conseguenze (ad es. mancata contribuzione, mancata maturazione TFR e ferie, mancata retribuzione per XIII, XIV ecc). Egli mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro e non subisce sanzioni disciplinari, mentre nel caso in cui il controllo sia avvenuto all'interno dei luoghi in cui è svolta l'attività lavorativa o durante o al termine del turno di lavoro, gli atti relativi alla violazione dell'obbligo di certificazione saranno trasmessi dall'Azienda, al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria normativamente prevista e l'azienda potrà eventualmente adottare i provvedimenti disciplinari del caso.

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 in cui egli svolge la propria attività e del fatto verrà informato il suo datore di lavoro ove si tratti di lavoratore subordinato. Inoltre, del fatto verrà redatto apposito verbale con le medesime modalità di cui innanzi.

Nel caso in cui il soggetto verificato si rifiutasse di sottoscrivere il verbale di accertamento, lo stesso verbale verrà controfirmato da un testimone individuato dal verificatore delegato.

Rientro in servizio

Il lavoratore che - a seguito delle modalità di controllo sopra descritte ovvero a seguito di comunicazione preventiva di non possesso di certificazione verde resa ai sensi dell'art. 9 octies del D.L. n. 52/2021 - sia stato considerato "assente ingiustificato", potrà far seguito alla precedente comunicazione al fine di apportare variazione dell'informazione a suo tempo resa o accertata.

Ai fini del rientro in servizio, la predetta variazione dell'informazione dovrà pervenire formalmente all'Ufficio del Personale almeno due giorni lavorativi prima della data di rientro in servizio.

Soggetti delegati alle verifiche

I soggetti delegati alle verifiche e accertamento delle violazioni, individuati con atto formale, sono:
per la sede di Padova:

Gallo Elisa, Inchingolo Chiara, Lazzarotto Chiara;

Per la sede di Piove di Sacco:

Parazzi Piera, Zaninello Stefano, Ferro Laura;

Per la sede di Rovigo:

Marangon Simona, Masiero Nada;

Per la sede di Cavanella d'Adige:

Bondesani Michele, Gregnanin Stefano;

Uffici di Mira (VE):

Mescalchin Moreno, Simion Laura, Meggiato Erika.

10. Referenti aziendali :

I Referenti aziendali incaricati sono:

Per le sedi di Padova e Mira (VE) :

- Dott. Ing. Giuseppe Fasiol – Direttore Generale;

- Dott.ssa Serenella Bettio Responsabile Ufficio Societario e Risorse Umane;

Per la sede di Rovigo: Dott. Ing. Francesco Veronese;

Per la sede di Cavanella d' Adige (VE): Dott. Ing. Pietro Boscolo Nale;

Per la sede di Piove di Sacco: Dott. Ing. Pietro Boscolo Nale

Ai Referenti aziendali compete il compito di coordinare in ogni singola sede aziendale le attività di competenza dei singoli soggetti delegati in modo da poter rispettare quanto previsto dal Sistema di verifica di cui al precedente punto 7.

I Referenti sono altresì tenuti a trasmettere al Datore di Lavoro i Registri dei controlli effettuati e gli eventuali verbali di accertamento.

11 Privacy

La verifica del certificato verde o del certificato di esenzione avrà luogo nel rispetto dei principi e delle norme poste a tutela dei dati personali.

Idonea informativa è affissa in corrispondenza degli accessi, pubblicata nel sito aziendale e per i dipendenti trasmessa a mezzo "Portale del dipendente".

12 Sanzioni

La violazione dell'obbligo del possesso e dell'esibizione di Green Pass (o del certificato di esenzione) che fosse stata accertata a persona già presente nei luoghi di lavoro, potrà comportare l'applicazione di una sanzione pecuniaria amministrativa da 600 a 1500 euro, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme legali e contrattuali:

- Assenza ingiustificata: 1 giorno di sospensione;
- Recidiva: 5 giorni di sospensione;
- 2^ recidiva: 10 giorni di sospensione.

Restano salve e impregiudicate eventuali responsabilità penali in caso di falsificazione o alterazione della certificazione verde Covid-19 o l'utilizzo di una certificazione altrui.

Restano ferme le misure previste dal Protocollo aziendale per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Documentazione

La presente procedura è pubblicata nel sito aziendale e per i dipendenti/somministrati/distaccati viene trasmessa a mezzo "Portale del dipendente" o mail. La documentazione relativa ai verbali di verifica è custodita presso la Direzione di Padova, Ufficio Personale.

Padova, 14/10/2021

22640.

Prot. n.

INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l.

Il Direttore Generale

(Dott. Ing. Giuseppe Fasiol)

Allegati:

- Registro controlli Green Pass;
- Verbale di accertamento "a tappeto";
- Verbale di accertamento "a campione".

**VERBALE DI ACCERTAMENTO DEL MANCATO POSSESSO DEL CERTIFICATO VERDE
COVID19 – VERIFICA “A TAPPETO” ALL’ACCESSO**

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

Il giorno secondo le modalità di controllo individuate dalla INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l. per la verifica ai sensi dell’art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso della certificazione verde COVID-19 o di quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 ex art. 9 septies, comma 3, si attesta che:

- Il controllo si è svolto in forma di: **all’ingresso dei luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa con modalità “a tappeto”**;
- Il soggetto delegato alla verifica è il signor _____ giusta delega del _____;
- Il giorno... . alle ore..... si è presentato il signor....., nato a..... il..... per accedere ai luoghi in cui è svolta la prestazione lavorativa;
- L’istante è stato reso edotto del fatto che, in considerazione dell’art. 9 septies innanzi richiamato, l’accesso al luogo in cui svolge l’attività lavorativa è condizionato al possesso ed all’esibizione di Green Pass o di certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 in corso di validità.

(barrare la casella corretta)

- La verifica della certificazione verde COVID-19, eseguita attraverso l’applicazione “VerificaC19”, 19 installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto delegato alla verifica e mediante la lettura del c.d. QR Code apposto sul certificato cartaceo esibito / certificato digitale, ha avuto **risultato negativo** (schermata rossa).
- Oppure:** La verifica della certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal soggetto controllato, ha avuto esito negativo per mancanza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021 e 25 settembre 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, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 quale requisito obbligatorio di legge per l’accesso nei luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa, l’istante ha negato il possesso del certificato.

Tanto premesso, 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 soggetto delegato alla verifica a ciò abilitato:

- **ACCERTA** l’assenza del requisito di legge previsto dall’art. 9-septies, comma 1, del DL n. 52/2021 in capo al sig.....;
- Preclude quindi l’accesso ai luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa del sig.

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

Poiché il sig. ha dichiarato di essere dipendente dell’azienda....., il presente verbale viene inviato all’ufficio competente per l’adozione del provvedimento di collocazione in assenza ingiustificata previsto dall’art. 9-septies, comma 6 del DL n. 52/2021.

Data, _____

Il Soggetto delegato alla verifica verbalizzante

Il soggetto verificato

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 dalla INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l. per la verifica ai sensi dell’art. 9-septies del DL n. 52/2021 del possesso di Green Pass e di certificazione di esenzione dalla vaccinazione, si attesta che:

- Il controllo si svolge in forma di: **verifica successiva all’ingresso in modalità “a campione” dopo l’ingresso nei luoghi in cui si esplica l’attività lavorativa**
- Il soggetto delegato alla verifica è il signor..... giusta delega del
- Il giorno..... alle ore..... circa, presso..... di, viene verificato il possesso della Certificato Verde Covid 19 da parte del signor....., nato ail.....;
- Il sig. è stato reso edotto del fatto che, a norma di legge, l’accesso ai luoghi in cui è svolta la prestazione lavorativa è condizionato al possesso ed all’esibizione di Green Pass COVID-19 o di certificazione equipollente, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 in corso di validità.

(barrare la casella corretta)

- La verifica della certificazione verde COVID-19, eseguita attraverso l’applicazione “VerificaC19”, 19 installata su dispositivo mobile a disposizione del soggetto delegato alla verifica e mediante la lettura del c.d. QR Code apposto sul certificato cartaceo esibito / certificato digitale, ha avuto **risultato negativo** (schermata rossa).
- Oppure:** La verifica della certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, eseguita mediante consultazione della documentazione cartacea prodotta dal soggetto controllato, ha avuto esito negativo per mancanza dei requisiti richiesti dalle Circolari del Ministero della salute 4 agosto 2021 e 5 agosto 2021 e 25 settembre 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, compresa quella di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 quale requisito obbligatorio di legge per l’accesso nei luoghi in cui è svolta l’attività lavorativa, l’istante ha negato il possesso del certificato.

Tanto premesso, verificata l’assenza della condizione di legge per l’accesso e la permanenza nei luoghi in cui è svolta la prestazione lavorativa ai sensi dell’art. 9-septies, comma 1 del DL n. 52/2021,

il sottoscritto....., in qualità di Soggetto delegato alla verifica

- **ACCERTA** l’assenza del requisito di legge previsto dall’art. 9-septies del DL n. 52/2021 in capo al sig.....
- invita il sig. a sospendere l’attività lavorativa e a lasciare immediatamente i luoghi in cui è svolta la prestazione lavorativa.

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'azienda....., il presente verbale viene inviato all'ufficio del _____ per:

- l'adozione del provvedimento di collocazione in assenza ingiustificata ai sensi di legge;
- l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- la trasmissione degli atti al Prefetto relativi alla violazione.

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

Il soggetto delegato alla verifica verbalizzante

Il soggetto verificato
