

DOTT. PAOLO RIBOLLA
DOTT. ENRICO FUSI

DOTT. NICOLA PINESSI
DOTT. SEJMA SKENDO
DOTT. PAOLO PROSDOCIMI

Green pass in azienda – una policy per i controlli

Dal **15 ottobre 2021** entrerà in vigore l'obbligo di green pass sui luoghi di lavoro.

Resta poco tempo ai datori di lavoro privati per farsi trovare pronti. Ma quali sono i documenti e le procedure necessarie ad applicare correttamente i nuovi adempimenti?

Il primo documento che deve essere completato è la policy sui controlli: un testo di carattere generale nel quale il datore di lavoro descrive le modalità con cui saranno svolti i controlli (a campione, all'ingresso eccetera).

Accanto alla policy sui controlli, i datori di lavoro devono preparare un atto formale di nomina dei soggetti incaricati dell'accertamento, mediante il quale le persone che in concreto controlleranno il possesso del certificato verde ricevono una formale delega a compiere tutti gli accertamenti consentiti dalla legge; per questi soggetti dovrà essere predisposto anche un modello di comunicazione per inviare al Prefetto le segnalazioni di eventuali illeciti.

Si consiglia pertanto ai gentili clienti di preparare una comunicazione aziendale, da inviare a tutti i dipendenti con forme semplici (anche attraverso un'email), nella quale sono richiamati gli obblighi previsti dalla nuova normativa in tema di green pass e le conseguenze in caso di presentazione senza certificazione.

Si consiglia altresì di predisporre un documento analogo a quello predisposto per i dipendenti, da consegnare ai soggetti esterni che accedono sul luogo di lavoro, per avvisarli che, a prescindere dalla forma contrattuale mediante la quale rendono la prestazione lavorativa, potranno accedere su quello specifico luogo di lavoro solo esibendo il green pass.

Per i datori di lavoro con meno di 15 dipendenti, dovrà essere predisposta anche la documentazione necessaria per applicare il complicato meccanismo della sospensione, prevista se il datore decide di sostituire con un contratto a termine (della durata massima di 10 giorni, rinnovabili una sola volta) chi si assenta oltre i cinque giorni. Per attivare questo meccanismo dovrà essere preparata una formale comunicazione di sospensione al dipendente assente.

Un tema di interesse infine rimane collegato alle comunicazioni rilevanti ai fini del rispetto delle norme sulla privacy, adeguando l'informativa per i soggetti esterni che accedono al luogo di lavoro, con la quale sono messi a conoscenza del potenziale trattamento dei loro dati.

Si precisa infine che è vietata ogni forma di schedatura o di raccolta di informazioni sui green pass, salve le eccezioni espresse consentite dalla legge, e sulla loro scadenza, come è vietato anche il ricorso a strumenti di controllo diversi dall'App Verifica C19.

Per ogni ulteriore approfondimento sul tema vi consigliamo di rivolgervi al vostro responsabile per la sicurezza e al vostro consulente del lavoro.

Distinti saluti!