



**MODALITA' OPERATIVE PER  
LE VERIFICHE DELLE  
CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19**

**11 OTTOBRE 2021**



## PREMESSA

Il Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 ha esteso a tutto il personale dell'INFN, a partire dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, data di cessazione dello stato di emergenza, 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.

Entro la data indicata l'INFN, in qualità di datore di lavoro, deve definire le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche, anche a campione, del rispetto di tale obbligo.

Il presente documento rappresenta una linea guida per la definizione da parte di ciascun Direttore delle Strutture dell'INFN di tali modalità, ricordando sin da subito che i controlli devono essere effettuati prioritariamente al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro e solo ove questo sia difficoltoso possono essere previsti controlli a campione, comunque attraverso soggetti incaricati con atto scritto dell'accertamento e della contestazione delle violazioni.

Ogni Direttore avrà pertanto cura di pubblicare nella pagina web della propria Struttura il documento adottato contenente le modalità di accesso e i relativi controlli, dandone informazione a tutto il personale dell'INFN e a quello esterno o ospite, anche attraverso informative semplificate poste all'accesso della Struttura.

## OBBLIGO DI POSSEDERE ED ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

Dal 15 ottobre 2021 al personale dell'INFN è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 per poter accedere ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa.

L'accesso del lavoratore presso una struttura dell'INFN non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione, o analoga certificazione come di seguito sarà chiarito, e in grado di esibirla. È pertanto **un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dall'INFN.**

Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo. Pertanto, non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

Il medesimo obbligo si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione presso le medesime Strutture, anche sulla base di contratti esterni.

Gli obblighi riportati si applicano quindi ai dipendenti INFN, ai borsisti e assegnisti INFN, agli associati che collaborano a qualsiasi titolo con l'INFN, ai lavoratori autonomi o dipendenti da appaltatori con cui l'INFN abbia contratti esterni, agli ospiti, consulenti, ecc.

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 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.

Restano ferme tutte le misure di sicurezza attualmente disposte in base ai protocolli attualmente vigenti presso ciascuna Struttura

### CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

La certificazione verde COVID-19 è emessa attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Per maggiori informazioni si rinvia al sito: <https://www.dgc.gov.it/web/>

Il possesso del green pass o delle equivalenti certificazioni, non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

### CERTIFICATI ESTERI EQUIVALENTI

Alla luce di quanto riportato nella [Circolare del Ministero della Salute del 30 luglio 2021](#) e nella [Circolare del Ministero della Salute del 23 settembre 2021](#), sono accettate anche le certificazioni vaccinali delle autorità sanitarie nazionali competenti estere, elencati nelle due Circolari citate e che contengano i seguenti dati:

- dati identificativi del titolare (nome, cognome, data di nascita);
- dati relativi al vaccino (denominazione e lotto);
- data/e di somministrazione del vaccino;
- dati identificativi di chi ha rilasciato il certificato (Stato, Autorità sanitaria).

Le certificazioni vaccinali dovranno essere redatte almeno in una delle seguenti lingue: italiano, inglese, francese o spagnolo. Nel caso in cui il certificato non fosse stato rilasciato in una delle quattro lingue indicate è necessario che venga accompagnato da una traduzione giurata.

La validità dei certificati vaccinali è la stessa prevista per la certificazione verde COVID-19 emessa dallo Stato italiano.

Sono valide anche le certificazioni di guarigione che riportino almeno i seguenti contenuti:

- dati identificativi del titolare (nome, cognome, data di nascita);
- informazioni sulla precedente infezione da SARS-CoV-2 del titolare, successivamente a un test positivo (data del primo tampone positivo);
- dati identificativi di chi ha rilasciato il certificato (Stato, Autorità sanitaria).

Tutte le certificazioni di guarigione dovranno essere accompagnate da una traduzione giurata e avranno la stessa validità prevista per la certificazione verde COVID-19 emessa dallo Stato italiano.

## CERTIFICAZIONI DI ESENZIONE DALLA VACCINAZIONE

L'accesso ai luoghi di lavoro è consentito anche a coloro che, seppur sprovvisti di Certificazione Verde Covid 19, siano in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per COVID19.

Anche per tali soggetti, 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, non potrà essere soggetto ad alcun controllo.

Nella certificazione cartacea di esenzione dovranno essere presenti le seguenti informazioni:

- i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
- la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui all'art. 3, comma 1, del decreto-legge 23 luglio 2021, n 105;
- la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al \_\_\_\_\_";
- dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE

Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal DPCM 17 giugno 2021.

Il Direttore individua con proprio atto scritto uno o più soggetti incaricati delle verifiche indicando le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso delegati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo.

Il Controllo della validità della Certificazione verde Covid-19 dovrà essere effettuato mediante la lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando l'applicazione mobile dedicata (VerificaC19).

La riferibilità della certificazione dovrà essere confrontata con le generalità dell'intestatario della certificazione, chiedendo l'esibizione di un documento di identità, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione o in tutti gli altri casi sia ritenuto necessario.

L'attività di verifica delle certificazioni non deve comportare, in alcun caso, la raccolta o la conservazione dei dati in qualunque forma e dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza in conformità alla normativa sulla privacy.

Ulteriori informazioni sono disponibili al sito: <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>. Si rinvia inoltre alla Circolare del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021 disponibile al link: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-08/circolare\\_certificazione\\_verde.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-08/circolare_certificazione_verde.pdf)

## CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEI CONTROLLI

Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, le Strutture dovranno,

prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso.

Tuttavia, quando le esigenze organizzative o strutturali non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenute a svolgere controlli a campione.

Laddove l'accertamento del possesso della certificazione verde non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, il Direttore deve disporre che ciascun responsabile di ufficio/servizio o comunque ciascun incaricato, proceda, a campione, almeno con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale in misura percentuale non inferiore al 30 per cento 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.

Si consiglia di registrare giornalmente il solo nominativo delle persone controllate in modo da poter dimostrare di aver coperto almeno il 30% delle presenze e di aver applicato il criterio di rotazione.

Se le strutture implementeranno modalità di controllo all'atto dell'accesso al luogo di lavoro attraverso strumentazione esclusivamente automatizzata (ad esempio mediante i dispositivi utilizzati per il termoscanner, badge, ecc.), la stessa dovrà consentire l'immediata comunicazione agli uffici competenti per rilevare la presenza o l'assenza dal servizio (ad esempio l'ufficio del personale o altra unità preposta a tale rilevamento), verificare che l'assenza dal servizio non sia dovuta ad altro motivo legittimo, provvedere a comunicare all'interessato l'assenza ingiustificata rilevata.

#### LAVORATORI

Ogni struttura dovrà descrivere le modalità scelte dalla struttura per il controllo della certificazione verde covid-19 dei lavoratori.

Per le attività svolte in luoghi di lavoro esterni alle abituali sedi di lavoro, ad esempio in occasione di convegni, congressi, eventi di formazione, ecc. il controllo dovrà essere eseguito da appositi incaricati a cura dell'organizzatore dell'evento.

Il personale in missione per conto dell'INFN dichiarerà il possesso della Certificazione al momento della richiesta di autorizzazione. A partire dal 15 ottobre l'obbligo di possesso della Certificazione Verde Covid-19 per tutta la durata della trasferta vale per qualsiasi missione, anche se inferiore alle quattro ore.

#### LAVORATORI AUTONOMI E DITTE ESTERNE

Il controllo della Certificazione Verde Covid-19 di lavoratori autonomi e ditte esterne - se non già effettuato in via continuativa all'ingresso della struttura - è affidata ai RUP che organizzeranno modalità operative in modo tale da assicurare la verifica del personale interessato, anche a campione.

La verifica sul rispetto delle prescrizioni di possesso della Certificazione Verde Covid-19, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

#### **ESITO NEGATIVO DEI CONTROLLI E VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI**

In caso di accertamento, svolto all'accesso della struttura senza l'ausilio di sistemi automatici, di mancato possesso della certificazione, il personale preposto al controllo:

- vietterà al lavoratore l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi;

- comunicherà la circostanza alla Direzione o Ufficio del personale competente per considerare la giornata come assenza ingiustificata.

In caso di accertamento svolto a campione all'interno della struttura di mancato possesso della certificazione o con certificazione di positività il personale preposto controllo:

- inviterà il soggetto ad allontanarsi immediatamente dalla Struttura;
- redigerà un apposito verbale secondo il fac simile allegato alla presente, inviandolo al Direttore che lo trasmetterà alla prefettura competente per l'irrogazione delle relative sanzioni;
- comunicherà la circostanza alla Direzione o Ufficio del personale competente per considerare la giornata come assenza ingiustificata.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. Le giornate di assenza ingiustificate sono considerate servizio non utile a tutti gli effetti (previdenziale, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici, o per l'avanzamento).

Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura senza certificazione verde COVID-19 valida, anche a fini diversi, o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

Per la modalità di applicazione delle eventuali Sanzioni si rinvia alle linee guida emanate dalla presidenza del consiglio dei Ministri.



VERBALE ACCERTAMENTO VIOLAZIONE  
DELL'ART. 9-TER DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021, N.52

La/il sottoscritta/o ....., delegata/o, ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, di effettuare le verifiche previste dall'art. 9 ter del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 nei confronti di tutti coloro che intendono accedere PRESSO LA STRUTTURA DELL'INFN dal direttore ..... (con atto del ....., nell'espletamento delle suddette verifiche, oggi, in data ....., alle ore ....., presso, ....., qualificatomi come delegata/o alla verifica ai sensi della suddetta normativa, ho richiesto alla/al Sig. ...., di esibire il certificato verde Covid 19 (Green Pass), o in alternativa documentazioni che attestino l'esenzione dal controllo, la/lo stessa/o, alla mia richiesta:

- Si è rifiutata/o di esibire la certificazione
- Ha affermato di non esserne in possesso
- Ha esibito il certificato che, verificato con l'apposita app "VerificaC19" ha dato esito negativo riportando la seguente dicitura .....
- Ha esibito il certificato che, verificato con l'apposita app "VerificaC19", risulta essere intestato a persona diversa dalla Sig.ra/Sig. ...., soggetto a verifica
- Altro .....

Pertanto ho contestato al suddetto soggetto la violazione delle norme di legge e di organizzazione interna all'INFN, invitandolo a lasciare immediatamente i locali.

La/il suddetta/o ha:

- immediatamente lasciato i locali universitari
- si è rifiutato di lasciare immediatamente i locali universitari.

Di quanto sopra la/il sottoscritta/o ha redatto il presente verbale, firmandolo di proprio pugno e dando immediata informazione di quanto sopra al Direttore.

La/il delegata/o

.....

Li .....



**NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI  
IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19**  
(settembre 2021)

**NATURA DEI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Al solo fine di adempiere agli obblighi in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sociale e di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, si informa il personale e chiunque acceda alla Struttura INFN di ..... che vengono raccolti e trattati dati personali comuni e particolari: in particolare, ed unitamente ai dati anagrafici, dati idonei a rivelare lo stato di salute, quali sintomi influenzali o temperatura corporea ove raccolta in tempo reale, nonché dati relativi ad eventuali contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, la provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, il possesso della validità della certificazione verde COVID-19 o di certificato di esenzione rilasciato nelle forme di legge.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORietà**

Il trattamento è operato ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), i) del Regolamento UE 2016/679 ed in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 263 del DL 19.4.2020 convertito, con modificazioni, in L. 17.7.2020 n. 77; art. 3, comma 2 del DPCM 7.8.2020 nonché delle indicazioni operative contenute nel Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" dei dipendenti pubblici del 24 luglio 2020 e, per la parte applicabile ai datori di lavoro pubblici, nel Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro, del 24 aprile 2020 e nel Documento tecnico INAIL sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro di aprile 2020; art. 9-ter-2 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 e il DPCM 17.6.2021. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non potrà consentire l'accesso alle Strutture INFN.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

L'INFN può raccogliere e trattare i dati personali sopra indicati anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in conformità ai principi di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento è effettuato:

- nella Struttura INFN presso la quale i dati sono raccolti;
- esclusivamente da personale appositamente autorizzato o da terzo designato quale Responsabile del trattamento;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati stessi, impedendone l'accesso da parte di terzi non autorizzati;
- secondo modalità idonee a tutelare la dignità e riservatezza dell'interessato.

I dati relativi alla temperatura corporea non sono registrati dall'INFN se non nel caso di superamento della soglia di 37,5 gradi prevista nel Protocollo condiviso sopra riferito, e al solo fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In attesa di procedure informatizzate, il possesso del certificato verde sarà verificato da personale appositamente delegato nel rispetto della disciplina vigente. Potrà essere richiesta l'esibizione di un documento di identità, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione.

L'INFN non adotta processi decisionali automatizzati, né esegue attività di profilazione mediante i dati personali raccolti.

**DESTINATARI DEI DATI**

I dati personali raccolti non saranno diffusi o comunicati a terzi ad eccezione dei casi previsti da legge. Nel caso di raccolta dati idonei a rivelare la presenza di sintomi influenzali, quali il superamento della temperatura corporea superiore a 37,5 gradi, gli stessi saranno comunicati esclusivamente alle autorità sanitarie competenti.

**TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi o presso organizzazioni internazionali.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

L'INFN tratta i dati personali raccolti per il solo tempo necessario a provvedere alle esigenze di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed alla sicurezza sociale. Successivamente gli stessi saranno cancellati, salvo specifiche disposizioni normative o delle Autorità Pubbliche o per ragioni di Giustizia.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'INFN riconosce e garantisce ad ogni interessato l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché la loro rettifica e limitazione, la cancellazione, il diritto di opporsi al loro trattamento. L'INFN garantisce il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati personali circa il trattamento effettuato. I diritti indicati possono essere esercitati con apposita richiesta rivolta al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati personali, trasmessa via posta elettronica all'indirizzo email: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it) o lettera raccomandata all'indirizzo della sede legale del Titolare. Per l'esercizio dei diritti, la richiesta può essere formulata anche oralmente e rinnovata, salvo giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni. Per l'esercizio dei diritti è consentito anche conferire delega, per iscritto, a diverso soggetto ed altresì farsi assistere da una persona di fiducia.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con sede in Frascati, via E. Fermi, 54.

email: [presidenza@presid.infn.it](mailto:presidenza@presid.infn.it) - PEC: [amm.ne.centrale@pec.infn.it](mailto:amm.ne.centrale@pec.infn.it) - PEC STRUTTURA: \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it).