



COMUNE DI STRIANO

Città Metropolitana di Napoli

Via Sarno, 1 - 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081.8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

Prot. n. 14681 del 13.10.2021

A tutte le PO-sede

A tutti i dipendenti-sede

E p.c.

Al Sindaco-sede

Alla Giunta Comunale -sede

Ai Consiglieri Comunali –sede

OGGETTO: MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA VERIFICA DEL POSSESSO DEL GREEN PASS AI FINI DELL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO (art. 1 comma 5 DL 127/2021). CIRCOLARE DI SERVIZIO

Visto il decreto legge 127 / 2021 che, modificando il decreto legge 22 aprile 2021, n. 52 ha aggiunto a quel provvedimento il comma 9-quinquies riguardante l'impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico.

Rilevato che il comma 9-quinquies prima richiamato (art. 1 del DL 127/2021) prescrive che al **personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.**

Rilevato inoltre che l'articolo 1 del citato decreto legge 127/2021, al comma 4 prescrive che i datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni riguardo il possesso e l'esibizione della certificazione verde e che a tal fine gli stessi datori di lavoro sono tenuti a definire le modalità operative delle verifiche, da effettuare anche a campione (pena la comminazione delle sanzioni di cui al comma 8 dell'art. 1 del DL 127/2021).

Rilevato che ai sensi dell'art. 1 comma 5 del DL precitato il Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e della salute, ha adottato **le linee guida** per la omogenea definizione delle modalità organizzative finalizzate alle predette verifiche con DPCM del 11.10.2021.

Richiamate le intese assunte nella conferenza dei Dirigenti in data 8/10/2021 nonché la precedente direttiva prot.14319 del 6 ottobre 2021.

Per quanto di competenza il sottoscritto Segretario Generale, quale Dirigente apicale del Comune di Striano, ai sensi di quanto previsto al paragrafo 1.2 (modalità e soggetti preposti al controllo) del DPCM di recepimento delle suddette linee guida, dispone le seguenti misure organizzative, salve eventuali successive modifiche ed integrazioni, al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nel decreto legge 21 settembre 2021 n. 127.

Disposizioni operative del DL 127/2021

- a.** Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 a tutti i dipendenti comunali ***è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (cd green pass)***, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro in cui il personale svolge l'attività lavorativa.

Luogo di lavoro significa qualsiasi luogo nel quale si presta la propria attività secondo quanto già segnalato con precedente direttiva prot.14319 del 6 ottobre 2021 e cioè si intende qualsiasi sede, anche decentrata, ospitante uffici dell’Ente, quali Isola ecologica, automezzi, autovetture, cantieri, autorimesse, sale destinate a riunioni e adunanze degli organi collegiali, ecc.

Non possono essere accettate certificazioni o documenti sostitutivi (autocertificazioni) del green pass.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. 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 dall’evento che l’ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l’accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

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.

Tale obbligo è escluso solo per “i **soggetti esenti** dalla campagna vaccinale” che dovranno fornire idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.

Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, secondo quanto riportato nelle linee guida governative, il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tali soggetti esenti – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell’amministrazione di appartenenza- non potrà essere soggetto ad alcun controllo.

Tale obbligo si applica anche **ai soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa** o di formazione o di volontariato presso l’amministrazione comunale anche sulla base di contratti esterni (art. 1 comma 2 DL 127/2021). Per una esemplificazione di tali soggetti si fa rinvio a quanto riportato nelle linee guida governative e nella direttiva citata in precedenza ovvero : Ditte appaltatrici, fornitori, collaboratori, supporti al RUP, legali incaricati, Carabinieri, delegati della Procura, e tutti gli altri soggetti che prestano attività presso il Comune, pur non essendone dipendenti.

Tale obbligo si applica altresì **ai soggetti titolari di cariche elettive** o di cariche istituzionali (così ad es. Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, Niv , Revisore dei Conti, Medico per la Sicurezza ,DPO, ecc.) (art. 1 comma 11 DL 127/2021).

Sono esclusi dall’obbligo di esibire il green pass **gli utenti**, ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l’erogazione del servizio che l’amministrazione è tenuta a prestare.

Sono invece tenuti ad essere muniti ed esibire il green pass i visitatori che dovessero accedere nelle cd sedi di lavoro a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, convegno o altro).

b. Il controllo viene effettuato prioritariamente all’ingresso ai luoghi di lavoro.

Tramite l’utilizzo di:

□ app Verifica C19

□ altro sistema laddove operativo (si rinvia alle specifiche funzionalità previste nelle linee guida governative per la verifica automatizzata del green pass).

Il processo di verifica delle certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un dispositivo mobile, o anche attraverso l'integrazione dei sistemi informatici utilizzati ad es. per il badge. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

In fase di prima applicazione, avuto riguardo alle indicazioni riportate nelle linee guida governative, nelle more dell'installazione di strumenti per la verifica automatizzata all'ingresso, **il controllo avverrà all'ingresso**, con l'utilizzo da parte del personale incaricato dal Responsabile affari generali/personale dell'app VerificaC19 da effettuarsi, **con cadenza giornaliera, su tutto il personale in servizio e su tutti i visitatori diversi dagli utenti, secondo quanto prima riportato, nonché a campione, da parte di ciascuna p.o., sempre giornalmente e in misura percentuale non inferiore al 20%** (del personale presente in servizio), assicurando che tale controllo sia effettuato in maniera omogenea con il criterio di rotazione, mediante esibizione della certificazione cartacea e/o di quella informatica, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

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. L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 viene esercitata mediante la lettura del codice a barre dimensionale, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

Il personale che comunichi all'ingresso di non essere in possesso della certificazione o qualora ne risulti privo al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro o dichiarare di esserne in possesso ma non è in grado di esibire la certificazione :

- è invitato dal preposto al controllo ad allontanarsi immediatamente e Il preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio Personale, il nominativo del dipendente al quale non è stato consentito l'accesso
- è considerato **assente ingiustificato (e non può essere adibito al lavoro agile)** fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021
- non va incontro a sanzioni disciplinari
- **mantiene il diritto alla conservazione del posto** di lavoro
- **non ha diritto alla retribuzione** né ad altro compenso o emolumento, comunque denominati . I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Il personale che non renda la comunicazione di cui sopra ed entri senza essere in possesso della certificazione Covid –green pass:

- Nel caso in cui si accerti che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19 , la PO preposta al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio Personale il nominativo del dipendente entrato senza certificazione.
- Il dipendente dovrà essere allontanato dalla sede di servizio dalla p.o. incaricata che provvederà a comunicare al competente ufficio personale 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 /PO 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 competente per territorio che applicherà una sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro ed al quale Prefetto il responsabile di p.o. affari generali e del personale deve trasmettere il rapporto). La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.
- è assoggettato a procedimento disciplinare che la Po dovrà attivare immediatamente. 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.

Nel caso in cui un soggetto si rifiuti di ottemperare alle prescrizioni di cui al Dl 127/2021 sarà richiesto l'intervento della polizia locale o delle forze dell'ordine.

Nel caso in cui in sede di verifica all'accesso venga accertata la mancanza del green pass da parte di un soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni), fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà esser data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.

Analoga procedura dovrà essere seguita anche nei casi in cui la verifica della mancanza del green pass riguardi personale in somministrazione. In tali casi sebbene il personale somministrato svolga la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore, l'assenza dovuta al mancato possesso o alla mancata esibizione del green pass dovrà comunque essere segnalata immediatamente all'Agenzia di somministrazione.

Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Come previsto dall'articolo 3 del decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139 in caso di richiesta dei Responsabili di Servizio PO, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6, dell'articolo 9-*quinquies* e al comma 6 dell'articolo 9-*septies*, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative. Tale ipotesi, tuttavia, non fa venire meno l'obbligo di effettuare i

controlli all'accesso o quelli a campione, tenuto conto che, in ogni caso, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Nel caso in cui dalle predette comunicazioni si dovesse rilevare una interruzione di servizio essenziale, il Sindaco potrà attivare, in via d'urgenza, convezioni tra enti senza particolari formalità. Ai medesimi fini può essere adottata ogni misura di riorganizzazione interna, quale mobilità tra uffici o aree diverse, idonea a fronteggiare l'eventuale impossibilità di poter impiegare personale sprovvisto di green pass.

c) Si demanda a ciascun Dirigente/PO, previa espressa delega, di accertare il rispetto delle prescrizioni del DL 127/2021, ed effettuare i controlli e le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, sia con riguardo ai dipendenti assegnati al proprio Settore/Area, sia con riguardo agli altri soggetti che accedono alla struttura, così come prescritto nell'art. 1 del decreto legge 127/2021.

L'attività di controllo può essere effettuata direttamente dal Dirigente/PO o mediante l'individuazione di dipendenti a tal fine autorizzati/incaricati da ciascun Dirigente.

INFORMATIVA

Con riferimento alle novità introdotte dal DL 127/2021, si precisa che le certificazioni verdi COVID-19 sono emesse in formato digitale e stampabile dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute e contengono un QR Code per verificarne autenticità e validità.

Le certificazioni verdi hanno validità diversa in base alle condizioni secondo le quali sono rilasciate. Così ad esempio: *avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2*: aver completato il ciclo vaccinale, aver effettuato la prima dose di vaccino da 15 giorni, aver effettuato la somministrazione di una sola dose dopo una precedente infezione da SARS-CoV-2 (la certificazione ha validità di dodici mesi); *avvenuta guarigione da COVID-19* (la certificazione ha validità di sei mesi dall'avvenuta guarigione).

Si ricorda che la certificazione verde COVID-19 si può ottenere collegandosi al sito www.dgc.gov.it, tramite tessera sanitaria o identità digitale (SPID/CIE), con Appimmuni o App IO e dal sito del Fascicolo Sanitario Elettronico Regionale. È inoltre possibile rivolgersi al proprio medico di medicina generale o in farmacia.

Precisato quanto sopra, restano comunque in vigore, raccomandandone la scrupolosa osservanza, le disposizioni di carattere generale adottate per l'ingresso nei luoghi di lavoro e di seguito richiamate:

- divieto di accesso ai luoghi di lavoro con temperatura corporea superiore a 37.5° C
- divieto di accesso se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19
- divieto di accesso se si hanno sintomi influenzali/respiratori
- uso obbligatorio della mascherina al chiuso e all'aperto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro
- frequente igiene delle mani con acqua e sapone e, quando non possibile, con gel idroalcolico messo a disposizione dall'amministrazione
- rispetto della distanza minima interpersonale

- Per quanto non previsto nella presente circolare viene fatto espresso rinvio al DL 127/2021 ed alle linee guide approvate con DPCM dell'11.10.2021, nonché alle ulteriori disposizioni che dovessero essere emanate dalle autorità competenti.
- Si invitano tutti i Responsabili di Servizio PO ad informare il personale dipendente assegnato a ciascun Settore/Area circa gli obblighi e le sanzioni previsti dal Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127 nonché di quanto previsto dalla presente circolare di servizio.
- Si dispone che copia della presente circolare a cura dell'Ufficio Segreteria Affari-Generali:
- venga pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune;
- - venga comunicata a mezzo di posta elettronica a tutti i Responsabili di Servizio PO, agli amministratori del Comune (Sindaco, Presidente del CC, Consiglieri, Assessori), all'Ufficio Personale, ai dipendenti comunali a mezzo pubblicazione sul sito web dell'ente, alla RSU alle OOSS.

IL Segretario Generale
dr.ssa Anna Maria Montuori
firmato digitalmente