



Prot. n. 8515

Conselve lì, 14.10.2021

Al Presidente dell'Unione dei Comuni del Conselvano

Al Signor Sindaco del Comune di Conselve

Al Signor Sindaco del Comune di Terrassa Padovana

A tutti i lavoratori dipendenti

Ai soggetti lavoratori terzi

OGGETTO: OBBLIGO DI GREEN PASS PER ACCEDERE AI LUOGHI DI LAVORO – DIRETTIVA SULLE MODALITÀ DI CONTROLLO.

Nell'ambito delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza attribuite al segretario comunale dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, con la presente si impartiscono le seguenti indicazioni organizzative generali per l'adempimento degli obblighi di cui al D.L. 21 settembre 2021 n. 127 e in applicazione delle "linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale" emanate con D.P.C.M. 12 ottobre 2021.

SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO

Con riferimento agli obblighi imposti dal D.L. 21 settembre 2021 n. 127 e in applicazione delle "linee guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale" emanate con D.P.C.M. 12 ottobre 2021, ad ogni datore di lavoro è assegnato l'obbligo di **organizzare, entro il 15 ottobre p.v.**, le modalità operative per le verifiche del rispetto di queste prescrizioni, individuando anche con atto formale (cioè scritto) i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi previsti dalla nuova normativa.

Nell'ambito dell'organizzazione dell'Unione dei Comuni del Conselvano, ogni Responsabile di Settore è il **datore di lavoro** ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm. e ii. e, nella sua qualità di soggetto preposto al controllo, effettuerà le verifiche personalmente o attraverso propri delegati allo scopo incaricati.

Segnala che l'art. 1, comma 8, del D.L. n. 127/2021 sanziona in via amministrativa, oltre alla mancata adozione di misure organizzative, la mancata verifica del rispetto delle prescrizioni di legge. La scrivente si riserva pertanto di verificare sia l'adozione dei provvedimenti di individuazione dei soggetti incaricati, nel rispetto delle presenti indicazioni generali, sia l'effettuazione delle verifiche. A tal fine ogni incaricato dovrà trasmettere alla scrivente,

settimanalmente, il numero e gli esiti delle verifiche effettuate, oltre che giornalmente le segnalazioni di eventuali trasgressioni delle norme.

Alla presente nota si allega uno schema di “**atto di nomina di soggetto incaricato**” per l’accertamento del rispetto delle prescrizioni, di questo Ente.

Si raccomanda di incaricare per ogni Settore **i Responsabili di Posizione Organizzativa** nonché **uno o più sostituti**, al fine di assicurare ogni giorno la continuità delle verifiche.

Tale schema di atto include l’incarico al trattamento dei dati personali che la verifica necessariamente implica, così come confermato dal DPO del Comune.

In base alle indicazioni del DPO è stata predisposta una informativa sul trattamento dei dati personali, già trasmessa ai dipendenti e agli amministratori e da rendere pubblica all’Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune, nonché ad integrare il Registro generale dei trattamenti e ad istruire i dipendenti incaricati delle verifiche.

Nelle more dell’operatività della piattaforma messa a disposizione dal Ministero, i controlli del possesso del green pass, si effettuerà con le seguenti modalità:

Ogni Responsabile di P.O. o suo sostituto, verifica il possesso della certificazione verde da parte di ogni soggetto appartenente al relativo ufficio/settore e ogni altra persona che per motivi di lavoro, formazione, controllo, attività di volontariato, ivi compresi gli amministratori dell’ente, si reca presso quel Settore/ufficio. **UNICI ESCLUSI SONO GLI UTENTI.**

Con riguardo alla scrivente Segretario Generale, in quanto ovviamente obbligata al possesso del Green Pass, tenuto conto delle rispettive sedi di lavoro, si dispone che provveda il Responsabile del Settore affari generali o suo sostituto.

Il soggetto incaricato del controllo che accerti una violazione dovrà darne comunicazione immediata all’ufficio gestione risorse umane.

MODALITA’ DEL CONTROLLO

Si fa presente che, nelle more dell’attivazione del **Portale della Piattaforma Nazionale – DGC o altra messa a disposizione**, la verifica del possesso della certificazione deve avvenire **tramite l’applicazione VerificaC19** installata su un dispositivo mobile, in utilizzo al verificatore stesso, anche personale. L’applicazione consente di riscontrare l’autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale Digital green certificate (DGC), e di conoscere le generalità dell’intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l’emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Si richiama l’art. 13, comma 5 del DPCM 17.6.2021 che disciplina la certificazione verde e le regole per la sua verifica, che non può dar luogo a nessuna raccolta/archiviazione di dati personali dei soggetti interessati come ad esempio la data di scadenza del Green Pass. Lo ha chiarito il Garante della Privacy, in relazione al principio di c.d. minimizzazione dei dati personali.

Data l’esiguità del numero di dipendenti e di soggetti lavoratori che a vario titolo accedono agli uffici dei vari settori dell’ente i controlli saranno effettuati quotidianamente al momento dell’accesso nei rispettivi locali, nei confronti di tutti i soggetti.

Ogni Responsabile di Settore, provvederà a delegare un incaricato per il controllo dei dipendenti in servizio in una sede diversa dalla propria sede di lavoro.

I controlli sul personale di ditte incaricate di servizi, quali asilo nido, mensa ecc., saranno controllati a campione, dal Responsabile del Settore o suo delegato, che ha affidato il servizio.

Si fa presente che, secondo quanto stabilito dal punto 1.1 delle Linee Guida in materia di condotta omogenea delle P.A. per l'applicazione della disciplina in materia, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi, è possibile avvalersi dei documenti rilasciati dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale, ecc... che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lett. a), b) e c) dell'art. 9 del D.L. n. 52 del 2021. Si ricorda che la certificazione verde COVID-19 è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino ma ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, la quale deve essere indicata nella certificazione all'atto del rilascio. Conseguentemente nei primi 15 giorni successivi alla prima somministrazione, l'interessato per ottenere una valida certificazione verde dovrà sottoporsi a test antigenico rapido o molecolare.

Si evidenzia, infine, 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.

MANCANZA DI GREEN PASS

L'art. 1 del D.L. n. 127/2021 prevede che, nel periodo intercorrente tra il 15 ottobre e il 31 dicembre 2021 il **personale che comunichi di non essere in possesso della certificazione ovvero ne risulti privo “al momento dell'accesso al luogo di lavoro”** è considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche eventuali giornate festive o non lavorative. La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per le giornate di assenza.

Ciascun Responsabile di Settore, una volta acquisita eventualmente tale informazione dal singolo dipendente interessato oppure dal collaboratore incaricato per la verifica del Green Pass, dovrà **immediatamente trasmetterla all'Ufficio gestione risorse umane** ai fini della registrazione nel gestionale delle presenze e degli altri adempimenti conseguenti.

Il fatto che alcuni dei lavoratori dipendenti di questa Amministrazione siano sprovvisti di green pass (e, conseguentemente, non possano prestare la loro attività lavorativa) è una circostanza che può avere effetti di grande rilievo sull'operatività dell'Ente e per tale ragione, in forza del disposto di cui all'art. 9 octies del decreto legge n. 52 del 2021 (disposizione introdotta dal d.l. n. 139 del 2021), i lavoratori che alla data del 15 ottobre 2021 o nei giorni successivi in cui devono prestare la loro attività lavorativa, saranno privi di green pass sono tenuti a comunicarlo per iscritto al proprio capo settore, sempre con almeno 2 (due) giorni lavorativi di preavviso.

Si fa presente che il dipendente interessato deve eventualmente comunicare il mancato possesso della certificazione, in ogni giorno in cui si verifichi, al Responsabile del proprio Settore ed all'ufficio risorse umane, telefonicamente o mediante mail. In mancanza di tale comunicazione, l'assenza ingiustificata dal lavoro avrà anche conseguenze disciplinari.

Nel caso in cui, invece, **il dipendente acceda al luogo di lavoro senza la certificazione verde**, la norma prevede, in aggiunta alle conseguenze sopra indicate, anche la **sanzione**

amministrativa pecuniaria da 600,00 a 1.500,00 euro (art. 1, comma 7 D.L. n. 127/2021), oltre alle conseguenze disciplinari (cfr. art. 57, comma 3, lett. m) – art. 59 CCNL Funzioni Locali in data 21.5.2018). La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibire la certificazione.

Incorre invece nella sanzione amministrativa pecuniaria da 400,00 a 1.000,00 euro il titolare di carica elettiva o di carica istituzionale di vertice che acceda a una delle sedi dell'Unione senza Green Pass.

Sono esclusi dall'obbligo di esibire il Green Pass soltanto gli utenti che accedono agli uffici del Comune per l'erogazione dei servizi e attività di competenza dell'Ente.

La sanzione amministrativa viene applicata dal Prefetto a seguito della contestazione che sarà effettuata, in base alla comunicazione del soggetto incaricato del controllo il quale, in caso di mancato pagamento in misura ridotta, inoltrerà rapporto alla Prefettura ai sensi degli artt. 17 e 18 della Legge n. 689/1981.

CESSAZIONE SMART WORKING EMERGENZIALE

A far data dal 15 ottobre 2021 **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella in presenza.**

Ai sensi del D.L. 105/2021, convertito in legge 126/2021, per il personale fragile (dipendenti che sono in condizione di particolare rischio rispetto al contagio da COVID-19 per immunodepressione e gravi patologie croniche, disabilità gravi, comorbidità) è confermato fino al 31/12/2021 lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (oppure l'assegnazione di mansioni diverse nella stessa categoria o di attività formative).

In nessun modo la prestazione di lavoro in smart-working sarà da considerarsi sostitutiva dell'assenza di green-pass.

Rimanendo in attesa di conoscere – anche mediante semplice *mail* - le misure organizzative adottate in ciascun Settore e di essere informata dell'implementazione delle misure, ringrazio in anticipo tutti i dipendenti per l'attenzione e la collaborazione che sarà prestata nel circoscritto periodo di applicazione di questa eccezionale normativa.



Il Segretario Unionale
Dott.ssa Annalisa Merlo
*documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.
Codice Amministrazione digitale*