



Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì - Cesena)

Il Sindaco

Piazza della Vittoria n. 3 – Tel. 0543934764 – Fax 0543934703

Francesco Tassinari

Dovadola, li 11 ottobre 2021

Prot. *4583*

Ai Responsabili di Area

Al Segretario comunale

e per conoscenza

Alle R.S.U.

Al RSPP

Al DPO

Al RLS

SEDE

OGGETTO: Verifica della certificazione verde COVID-19 - “Green Pass” a partire dal 15 ottobre 2021 – Disposizioni generali.

Con l'approvazione del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, contenente “misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di *screening*”, dal 15 ottobre al 31 dicembre è fatto obbligo al personale delle pubbliche amministrazioni di esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. “*green pass*”) ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro in cui tale personale svolge la propria attività.

Occorre precisare, in via preliminare, che ai sensi dell'art. 9 c.2 del decreto-legge n.52/2021 la certificazione verde COVID-19 viene rilasciata qualora si realizzi uno di questi presupposti:

1) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo. La validità è di 12 mesi a far data dal completamento del ciclo vaccinale prescritto;

2) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, prima dose di vaccino. La validità inizia dal 15° giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale (fatte salve diverse disposizioni delle Autorità sanitarie);

3) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2. La validità è di 6 mesi a far data dall'avvenuta guarigione;

4) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2. La certificazione verde ha validità di 48 ore nel caso di test antigenico o di 72 ore nel caso di test molecolare dal momento del prelievo.

Nei primi tre casi la validità del *green pass* cessa qualora, nel periodo di vigenza dello stesso, l'interessato sia identificato come caso accertato positivo al SARS-CoV-2.



Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì - Cesena)

Ciò premesso, e con riserva di integrare le presenti disposizioni alla luce delle linee guida di cui all'art. 1, comma 5, del decreto legge n.127/2021, non ancora emanate in via definitiva alla data odierna, si segnala, in qualità di datore di lavoro, ai Responsabili di Area l'obbligo di **organizzare** le modalità operative per le verifiche del rispetto delle disposizioni di legge, individuando anche con atto formale (cioè, scritto) i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi previsti dalla nuova normativa.

I soggetti tenuti all'obbligo del possesso del *green pass* consistono nei dipendenti del Comune di Dovadola, ed in ogni altro soggetto che svolge attività presso le sedi della stessa, sulla base di incarichi e/o contratti di servizi. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass* anche i dipendenti di altri Enti che svolgono attività in comando od altre modalità di collaborazione, i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accede alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione.

In sintesi, l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla.

Nel merito, si rileva come **ciascun Responsabile di Area debba provvedere alle relative misure organizzative di dettaglio per gli uffici di competenza**, entro il 14/10/2021, dandone opportuna conoscenza al personale afferente agli stessi, nonché al sottoscritto: le stesse dovranno comprendere inoltre **gli eventuali atti di delega e/o di nomina, da parte dei Responsabili di Area, dei soggetti formalmente incaricati dell'accertamento**. Si ritiene inoltre opportuno che le misure siano trasmesse per conoscenza anche al medico competente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con riguardo alle modalità di acquisizione delle certificazioni mediche di esonero dall'obbligo vaccinale, al RSPP, al DPO, nonché alle RSU ed al RSL.

Sotto tale profilo, si evidenzia che la legge sanziona in via amministrativa (cfr. art. 1, comma 8 del DL 127/2021) sia la mancata adozione di misure organizzative, sia la mancata verifica del rispetto delle prescrizioni di legge.

Si segnala che la verifica del possesso della certificazione deve, ad oggi, avvenire esclusivamente tramite l'applicazione *VerificaC19*, installata su un dispositivo fisso o mobile. L'applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale Digital green certificate (DGC), senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. Si richiama a tal proposito 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 raccolta e archiviazione dei dati. In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è dunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori, né la conservazione della loro copia.

Sottolineando come le disposizioni vigenti prevedano che i controlli possano essere anche "a campione", ciascun Responsabile di Area valuterà la migliore soluzione organizzativa confacente



Comune di Dovadola

(Provincia di Forlì - Cesena)

alla struttura. Preso atto che sotto il profilo strutturale l'Ente non può assicurare una verifica preventiva all'ingresso del luogo di lavoro, si richiama la necessità, al fine di ottemperare appieno al dettato normativo, ad organizzare controlli con cadenza giornaliera, anche eventualmente "a campione" in misura percentuale non inferiore al 30 per cento del personale presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

Con l'occasione si ricorda che la legge prevede che il personale che comunichi di non essere (legittimamente: cfr. art. 1, comma 3, d.l. 127/2021) in possesso della certificazione ovvero ne risulti privo "al momento dell'accesso al luogo di lavoro" è considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della certificazione, con la conseguenza che per tale periodo non ha diritto a percepire né la retribuzione né altri compensi; la norma non prevede sanzioni disciplinari né conseguenze sul rapporto di lavoro. Ne consegue che le misure organizzative da adottare debbono espressamente indicare le modalità di segnalazione al Responsabile di Area e all'Ufficio del Personale da parte degli incaricati delle verifiche del mancato possesso della certificazione in capo ai dipendenti ai fini della registrazione nel gestionale delle presenze e prevedere, altresì, misure e strumenti per rendere effettiva la sanzione che consiste nel divieto di accesso al luogo di lavoro. Nel caso in cui, invece, il dipendente/collaboratore accede ai luoghi di lavoro senza la certificazione verde, la norma prevede, in aggiunta alla sanzione sopra indicata, anche la sanzione amministrativa pecuniaria da 600 a 1.500 euro (art. 1, comma 7 del d.l. 127/2021), oltre le conseguenze disciplinari (cfr. art. 57, comma 3, lett. m), Ccnl 21.5.2018). La sanzione amministrativa viene applicata dal Prefetto a seguito della contestazione effettuata dal soggetto incaricato. Il Responsabile di Area darà inoltre conoscenza di ogni contestazione in essere all'Ufficio Personale.

Non è comunque 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.

Le misure organizzative debbono prevedere e disciplinare, altresì, le modalità di verifica in capo ai soggetti che prestano attività presso il Comune pur non essendone dipendenti, e le comunicazioni ai rispettivi eventuali datori di lavoro.

Con riguardo ai Responsabili di Area, nell'evidenziare che anche tali soggetti sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 1 del d.l. 127/2021, si segnala che le misure organizzative debbono prevedere i soggetti incaricati della verifica del rispetto delle prescrizioni normative e dell'accertamento e contestazione di eventuali violazioni degli obblighi di legge.

Nei confronti dei Responsabili di Area le verifiche del mancato possesso della certificazione sono di competenza del Segretario comunale e, in assenza, ad un incaricato.

Al Segretario comunale o a un incaricato compete la verifica della certificazione verde COVID-19 (c.d. "green pass") nei confronti degli organi elettivi (sindaco, assessori e consiglieri).

Si resta in attesa di conoscere le disposizioni organizzative adottate e di essere informato dell'implementazione delle misure.



Il Sindaco
(Francesco Tassinari)