



COMUNE DI FUCECCHIO

Città Metropolitana di Firenze

Segretario generale

Prot. n. 30147/2021

Cl. 2.9

DIRETTIVA n. 8/2021 del 13 Ottobre 2021

Oggetto: Definizione delle modalità operative per le verifiche del rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall'art.1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico)

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.L. 21.09.2021, n. 127 recante *“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”*;

CONSIDERATO che l'art. 1 del suddetto Decreto apporta modificazioni al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, inserendo l'art. 9-quinquies dedicato all'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico;

CONSIDERATO che il comma 1 dell'art. 9-quinquies prevede che *“Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...OMISSIS...), ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2 del presente Decreto e dagli articoli 4 e 4-bis del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76.”*

CONSIDERATO che il comma 2 dell'art. 9-quinquies prevede che *“La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni”*.

RILEVATO come, ai sensi del comma 4 dell'articolo in esame, sia obbligo della singola Pubblica Amministrazione verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 sopra citati, definendo, entro il 15 ottobre 2021, ai sensi del successivo comma 5, le modalità operative per l'organizzazione di tali verifiche;

CONSIDERATO che la definizione di tali modalità operative dipende dalla concreta realtà organizzativa del singolo Ente e deve raccordarsi con le prescrizioni di cui:

- al Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori approvato con D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- al Regolamento UE 2016/679 ed alle disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale allo stesso (D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101);

VISTO il D.P.C.M. firmato in data 12.10.2021 contenente le linee guida sul controllo del green pass all'interno delle PA;

ESAMINATO l'argomento in Comitato di Direzione, allargato alle Posizioni organizzative dell'Ente, in data 11.10.2021;

Previa condivisione positiva con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Stefano Rodà;

Previa condivisione positiva con il Responsabile per la Protezione dei Dati Avv. Francesco Barchielli;

ADOTTA

La metodologia per le verifiche delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies del D.L. n. 52/2021 come di seguito riportata:

- 1) il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 è effettuato nei confronti dei soggetti di cui ai commi 1, 2 ed 11 dell'art. 9-quinquies, a campione e, in via preferenziale ma non esclusiva, all'accesso ai luoghi di lavoro, intendendo per luoghi di lavoro tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici dell'ente, gli autoparchi, le autorimesse, le sale destinate all'adunanza degli organi collegiali;
- 2) saranno pertanto sottoposti a controllo, oltre che i dipendenti comunali in servizio, tutti coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le sedi dell'Amministrazione comunale, nonché i titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (Sindaco, componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale), ed i visitatori (partecipanti a riunioni, incontri, congressi, ecc.), che non siano utenti, o professionisti che accedono al Comune nel loro interesse, per i servizi resi dall'amministrazione. Sono quindi soggetti all'obbligo di *green pass* anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto, a titolo esemplificativo, i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), nonché i consulenti, i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, i giovani volontari del servizio civile, i percettori di reddito di cittadinanza inseriti nei progetti di utilità collettiva, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio. In definitiva, l'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il *green pass* per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti e dei loro rappresentanti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione dei servizi prestati dall'amministrazione;
- 3) l'accertamento del possesso della certificazione COVID-19, in formato cartaceo o digitale, sarà effettuato tramite idonei cellulari, forniti dall'amministrazione o personali, sui quali sarà operativa l'app VerificaC19 descritta nell'allegato B, paragrafo 4, del DPCM 17 giugno 2021. La verifica delle certificazioni verdi COVID-19 avverrà mediante la lettura del codice a barre bidimensionale che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, 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. È in corso l'attivazione di nuove applicazioni e piattaforme che potrebbero essere preferite in futuro rispetto all'utilizzo dell'app VerificaC19;

- 4) all'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 sarà adibito, per ogni sede anche decentrata ospitante uffici dell'Ente, il personale all'uopo individuato, istruito ed incaricato formalmente dal competente Dirigente, o da altra unità di personale cui il dirigente delega la funzione di datore di lavoro, giusto assetto organizzativo vigente, chiamato peraltro a controllare la corretta esecuzione delle operazioni;
- 5) Per i dipendenti comunali l'accertamento avverrà con cadenza giornaliera in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello assegnato a ciascuna sede del Comune di Fucecchio, 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;
- 6) al dipendente che non posseda o che non possa esibire la certificazione Covid-19 a cura del soggetto accertatore dovrà essere inibito l'accesso al luogo di lavoro; inoltre il soggetto accertatore informerà immediatamente il responsabile dell'ufficio, la Posizione Organizzativa di riferimento nonché il Dirigente del settore cui appartiene il dipendente e la Posizione Organizzativa responsabile del servizio risorse umane;
- 7) i dipendenti possono fruire di permessi ex art. 32 o 33-bis CCNL 2016-2018 del 21.05.2018 o di permessi per riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore che si rendessero necessari nel caso di cui al punto 6 o nel caso in cui il dipendente in servizio dovesse recarsi per effettuare un nuovo tampone a seguito della scadenza di quello in precedenza effettuato. Si ricorda che per usufruire di tali permessi il dipendente deve inviare preventivamente una mail con richiesta di autorizzazione al proprio Dirigente/Posizione Organizzativa (art. 57 c. 3 lett. e CCNL 2016-2018);
- 8) nell' ipotesi che il QR del *green pass* non consenta momentaneamente la verifica, l'operazione sarà ripetuta in altro momento nell'arco della medesima giornata lavorativa;
- 9) ove il dipendente sprovvisto di *green pass* non dovesse attenersi all'invito di allontanarsi dal luogo di lavoro, il soggetto preposto all'accertamento dovrà richiedere l'intervento della polizia locale o delle forze dell'ordine;
- 10) nel caso in cui dovesse essere accertato il mancato possesso della Certificazione Covid-19 (assenza ingiustificata), la Posizione Organizzativa responsabile del servizio risorse umane è autorizzata a ricevere e a trattare il dato comunicato senza indugio dal personale che lo ha rilevato al fine di operare la sospensione della retribuzione per quel giorno, ferma rimanendo per il dipendente, per le giornate diverse da quella interessata, la possibilità di fruire di istituti contrattuali di assenza che prevedono la corresponsione della retribuzione. Ove il dipendente non intenda o non possa fruire di detti istituti, l'assenza ingiustificata si protrarrà sino alla presentazione del *green pass* o comunque sino al 31.12.2021. Il dipendente sarà considerato in questo caso assente ingiustificato, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati;
- 11) il dipendente non in possesso della Certificazione COVID-19 o che non intenda esibirla può inviare idonea comunicazione tramite e-mail alla casella di posta elettronica all'uopo istituita greenpass@comune.fucecchio.fi.it. Tale casella di posta elettronica potrà essere consultata esclusivamente dai Dirigenti e dalla Posizione Organizzativa del Servizio Personale-Stipendi i quali sono autorizzati a ricevere ed a trattare il dato per l'adempimento dei compiti loro assegnati;
- 12) il dipendente che, nonostante non sia possesso del *green pass* o che non possa provarne il possesso, acceda al luogo di lavoro, è soggetto a procedimento disciplinare ed alla sanzione amministrativa di cui al comma 8, dell'art.9-quinquies; a tal fine il Dirigente di riferimento, informato dal soggetto preposto all'accertamento, effettua la segnalazione di cui all'art. 55 D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione dell'iter disciplinare ed al Segretario Generale per la comunicazione degli atti relativi alla

violazione alla Prefettura, ai fini dell'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del Decreto Legge n. 19 del 2020, stabilita in euro da 600 a 1.500;

- 13) ai soggetti esonerati dalla campagna vaccinale non si applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies; essi dovranno trasmettere la documentazione sanitaria al medico competente che, ove autorizzato dal dipendente, potrà informare il personale dipendente preposto al controllo;
- 14) in ogni caso, il personale dipendente, ancorché munito di certificazione verde "green pass" o esonerato dalla campagna vaccinale, è tenuto al rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia;
- 15) si rammenta che il possesso delle certificazioni verdi o il fatto di essere esonerati dalla campagna vaccinale 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;
- 16) in ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

Delle presenti modalità operative verrà data la massima pubblicità a tutti i soggetti interessati

Il Segretario Generale

Dott. Simone Cucinotta