



IL SEGRETARIO GENERALE

Imperia, 13 ottobre 2021

Ai Dirigenti

Al titolari di P.O.

e p.c.

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Vicesindaco

Ai Sig.ri Assessori

Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Medico competente

Al Responsabile SPP

Al Presidente della RSU

LORO SEDI

**OGGETTO: CIRCOLARE sulle modalità operative per l'organizzazione delle verifiche del possesso della Certificazione Verde Covid-19 previste dall'art. 1 del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 per il Comune di Imperia.**

### 1 - PREMESSA

Ai sensi dell'art. 9-quinquies del d.l. n. 52/2021 introdotto dall'art. 1 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 2021 è fatto obbligo al personale delle pubbliche

amministrazioni di possedere ed esibire, su richiesta, 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.

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

La norma estende tale obbligo anche ad altri soggetti che, a diverso titolo, accedono ai locali del Comune, con esclusione degli utenti che si recano presso gli uffici comunali per l'erogazione dei relativi servizi.

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, 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 da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – anche munito di green pass, il rispetto di tutte le istruzioni già impartite e di tutte le prescrizioni presenti nel "Protocollo interno condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" in vigore presso lo scrivente datore di lavoro, già approvati per la riduzione del contagio.

## **2. CONTENUTI DELL'OBBLIGO**

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, **l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione** (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino da almeno 14 giorni, o perché si è risultati negativi al tampone o perché il soggetto è guarito dal Covid negli ultimi 6 mesi) e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale. Peraltro, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

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 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. Il lavoratore che dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.

**È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo.**

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – **che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione** - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere alle sedi comunali, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di "green pass", – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche 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, accedono 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, compresi gli amministratori locali o autorità politiche, i componenti della giunta e del consiglio

comunale (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso, convegno od altro) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi Covid-19 da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che attestano o refertano una delle condizioni di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art 9 del decreto-legge n. 52 del 2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

In relazione ai servizi forniti a favore dell'utenza, gli uffici dovranno vigilare sul rispetto delle misure di contenimento, già in essere, stabilite dalle competenti autorità sanitarie nonché dal Procoltolo del Comitato Covid del Comune di Imperia, e ciò al fine di evitare che la circostanza che agli uffici acceda utenza non tenuta a esibire o a possedere il green pass possa comportare rischi di contagio.

### 3. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO

I soggetti preposti al controllo sono i **Dirigenti dell'Ente**, quali datori di lavoro ai sensi del D. lgs. 81/2008 e ss, mm., **dal 15 ottobre 2021**, devono:

- individuare con atto formale di delega, come da modello allegato, i soggetti incaricati dell'accertamento e delle eventuali contestazioni, impartendo le modalità attuative secondo le quali **i soggetti dallo stesso delegati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo;**
- individuare la postazione ove effettuare i controlli giornalieri, possibilmente all'accesso ai luoghi di lavoro, tenuto presente che i controlli potranno essere eseguiti anche all'interno dei luoghi di lavoro medesimi e durante la prestazione lavorativa, da parte dei soggetti incaricati;
- effettuare controlli su tutto il personale in servizio **“a tappeto” o “a campione”** con estrazione casuale ed in misura percentuale non inferiore al 20% di quello presente in servizio, assicurando che il controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente;

- Il controllo, di norma, sarà effettuato all'inizio della giornata lavorativa di lavoro, senza registrazione delle certificazioni esibite né conservazione della loro copia;
- estendere le nuove regole di accesso a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo svolgano attività lavorativa o di formazione presso l'azienda/Ente (a tale proposito rientrano nell'ambito di applicazione della norma, oltre che i dipendenti e gli amministratori dell'ente, i professionisti o dipendenti delle ditte esterne che svolgano attività lavorativa presso i vari uffici e sedi dell'ente, nonché i volontari, stagisti e persone assegnate a lavori di pubblica utilità o messa alla prova);
- dare comunicazione via email al Servizio Personale, del personale assente in ragione della mancanza del Green pass ;
- nel caso di accesso ai luoghi di lavoro in violazione del Decreto Legge n. 127/2021:
  - intimare l'allontanamento al dipendente, segnalando all'Ufficio Personale l'assenza ingiustificata;
  - contestare la violazione mediante invio degli atti alla Prefettura, tramite il Comando di Polizia Municipale, che provvederà all'inoltro al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020, dandone comunicazione circostanziata al Servizio Personale per le conseguenze disciplinari;
- svolgere la verifica del possesso del green pass anche nei confronti degli altri soggetti obbligati di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (visitatori che a qualsiasi titolo dovessero accedere o soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o per conto del proprio datore di lavoro; in caso di accertata mancanza del possesso della certificazione verde COVID 19 da parte di tali soggetti, occorre darne comunicazione al datore di lavoro dello stesso, ove esistente, per gli adempimenti di competenza, fermo restando l'allontanamento immediato;
- svolgere la verifica del possesso del green pass anche nei confronti dei titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice che si presentino presso i propri uffici per le ordinarie del mandato elettivo;.
- osservare e fare osservare da tutti i dipendenti appartenenti al proprio settore di competenza, le nuove regole di accesso agli ambienti di lavoro, nonché quanto stabilito con la presente circolare.

L'accertamento del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 è effettuato



mediante l'applicazione da smartphone di servizio loro assegnati (app VerificaC19) o mediante dispositivo automatico installato all'ingresso della sede comunale ove attivato.

In osservanza della disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma, salvo quelli strettamente necessari all'applicazione delle misure previste dagli articoli 9-ter ai commi 2 e 5, 9-quinquies, commi 6 e ss., e 9-septies, commi 6 e ss.

Per 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, al proprio Dirigente, con un adeguato preavviso.

Si avvisa che per i lavoratori che accedono ai luoghi di lavoro privi della certificazione verde è attualmente prevista la **sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro**, irrogabile dalle autorità competenti come indicato.

Si precisa che la presente circolare dovrà essere applicata fino alla cessazione dello stato di emergenza (prevista attualmente al 31 dicembre 2021), salvo eventuali successive proroghe.

Il presente documento integra le modalità di ingresso negli ambienti di lavoro del personale dipendente e delle persone terze che, a qualsiasi titolo, vi accedano, previste nel Protocollo contenente le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Ci si riserva di integrare la presente circolare, in caso di modifiche normative intervenute, e/o ulteriori indicazioni emerse in sede di Comitato Covid 19 del Comune di Imperia e/o per particolari esigenze organizzative sopravvenute.

Si dispone che alla presente circolare venga data la massima diffusione e a tal fine che venga pubblicata:

- sul sito istituzionale della Città di Imperia in "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali"
- sulla Bachecca on line del Personale dipendente
- sulla rete intranet del Comune di Imperia

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Rosa Puglia

