

**CIRCOLARE DEL VICE SEGRETARIO DELL'UNIONE PEDEMONTANA
PARMENSE**

*Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui
al Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021 .
DPCM in data 12.10.2021 e relative LINEE GUIDA*

- GREEN PASS -

Con il decreto-legge 127/2021 l'obbligo di green pass è stato esteso, a decorrere dal 15 ottobre, a tutti i lavoratori pubblici e privati.

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 ai locali comunali, oltre al personale dipendente del comune stesso, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di green pass – ivi inclusi:

- i componenti della Giunta;
- i Consiglieri Comunali;
- il Segretario Comunale;
- qualsiasi lavoratore dipendente di ditte fornitrici/consulenti/collaboratori che si rechino in un ufficio/locale del comune per svolgere attività propria o per conto del suo datore di lavoro (ad es: addetto alla manutenzione dell'impianto elettrico, addetto alla pulizia, formatori, ...).

Non sono consentite deroghe.

Il presente documento è adottato in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legge 127 del 21 settembre 2021 recante misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo del green pass e il rafforzamento del sistema di screening, in particolare dall'articolo 1 avente ad oggetto: "Disposizione urgente sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico" e del DPCM del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021, di adozione delle LINEE GUIDA di riferimento.

Le verifiche del green pass saranno effettuate presso le sedi dell'ente, secondo le modalità operative di seguito descritte, per il tramite dell'utilizzo dell'applicazione **VerificaC19** secondo quanto disposto dal DPCM 17 giugno 2021.

Il presente documento viene trasmesso a tutto il personale dipendente dell'Unione Pedemontana Parmense per doverosa conoscenza ed applicazione a mezzo mail, pubblicato sul sito dell'ente e all'albo pretorio fino al termine del periodo di validità della normativa di riferimento.

Soggetti preposti al controllo

In ottemperanza a quanto indicato al terzo capoverso del punto 1.2 delle LINEE GUIDA adottate con DPCM in data 12 ottobre 2021, il Dirigente apicale, che nell'Unione Pedemontana Parmense, attualmente, in assenza del Segretario, si identifica con il Vice Segretario, impartisce, attraverso il presente documento, le MODALITA' ATTUATIVE secondo le quali i soggetti che dallo stesso saranno delegati (con atto scritto debitamente datato), all'esecuzione dei controlli di che trattasi, ossia le Posizioni Organizzative ognuna relativamente alla propria Area/Settore di titolarità, provvederanno ad effettuare materialmente le attività di controllo stesse.

Ogni Posizione Organizzativa, in base alla delega suindicata, in qualità di datore di lavoro, procederà ad individuare, fra i propri collaboratori di Area/Settore, (con atto scritto debitamente datato), i soggetti incaricati dell'esecuzione materiale delle operazioni di controllo di che trattasi.

Dall'obbligo di green pass sono esclusi soltanto gli esenti dalla campagna vaccinale su base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare con Ministero della salute; il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale - previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza - non potrà essere soggetto ad alcun controllo; resta fermo

che il Medico competente, -ove autorizzato dal dipendente-, può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia "salvo quelli strettamente necessari" all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia anche di tutela della privacy.

Si prevede che per le attività che necessitano di una programmazione preventiva, (per esempio turnazioni in giornate particolari quali sabato o festivi oppure per sedi distaccate in cui è presente solo un numero limitato di personale,) i delegati al controllo possano richiedere ai lavoratori di rendere la comunicazione di NON essere in possesso del green pass in anticipo, comunque in un termine non superiore alle 48 ore dall'inizio dell'attività lavorativa di che trattasi.

In relazione alle sedute di giunta, commissione o consiglio, il segretario o suo delegato presente verifica i componenti dei predetti organi. Il sindaco, il presidente di commissione o il presidente del consiglio verificano il possesso del green pass del segretario o del suo delegato o del dipendente/dirigente presente alla riunione dell'organo politico.

I componenti degli organi politici, qualora accedano ai locali dell'ente per ragioni diverse dalla partecipazione alle sedute di cui sopra, vengono controllati da uno dei dipendenti delegati

Al fine della verifica delle green pass, i soggetti incaricati del controllo debbono richiedere l'esibizione di un documento di riconoscimento per verificare la corrispondenza dei dati riportati sulla certificazione.

Soggetti in attesa di Green pass

I soggetti in attesa di rilascio di green pass potranno utilizzare i documenti rilasciati dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale.

Strumentazione

Per le operazioni di verifica del Green pass verrà utilizzata, al momento, l'applicazione VerificaC19, installata anche con dispositivi personali, se non sono disponibili dispositivi aziendali.

Modalità e criteri di verifica del personale dipendente

L'accertamento dovrà essere svolto giornalmente, preferibilmente all'accesso ai locali comunali, comunque entro le ore 10.00, anche a campione (in misura non inferiore al 20% del personale presente in servizio per ogni area in cui è strutturata l'ente, e con un criterio di rotazione).

Modalità e criteri di verifica di altri soggetti diversi dai dipendenti dell'Ente

Sono soggetti all'obbligo del controllo del possesso di green pass, da effettuarsi contestualmente all'accesso ai locali comunali, anche i dipendenti delle Ditte che hanno in appalto i vari servizi affidati dal comune stesso, oltre a eventuali consulenti e collaboratori a vario titolo e comunque qualsiasi altro soggetto indicato dalla normativa di riferimento che debba accedere ai locali comunali per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'ente

Rifiuto di esibire il Green pass / Green pass non valido (Red pass)

Qualora il soggetto (dipendente comunale) al momento del controllo rifiuti di esibire all'incaricato-verificatore il green pass ovvero una certificazione medica che attesti l'esclusione dalla compagnia vaccinale, l'incaricato-verificatore del controllo non potrà permettere l'accesso ai locali comunali; l'incaricato dovrà inoltre informare l'ufficio del personale per gli adempimenti successivi di competenza, compilando l'apposito modulo di cui in allegato alla presente circolare.

Qualora il soggetto (altri soggetti) al momento del controllo rifiuti di esibire all'incaricato-verificatore il green pass ovvero una certificazione medica che attesti l'esclusione dalla compagnia vaccinale, l'incaricato-verificatore del controllo non potrà permettere l'accesso ai locali comunali, con immediata segnalazione al legale rappresentante della ditta di appartenenza, se casistica pertinente.

Il trattamento economico In relazione alle giornate di assenza ingiustificata dei dipendenti comunali

Per le eventuali giornate di assenza ingiustificata, dovuta alla mancata presentazione del green pass, al lavoratore dipendente del comune non è dovuta alcuna retribuzione né altro compenso o emolumento, incluse tutte le componenti della retribuzione, anche di natura previdenziale, previste per la giornata lavorativa non prestata. Inoltre, i giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

Certificazione non valida: “semaforo rosso”.

Se al momento della verifica del green pass la stessa non dia risultati validi (semaforo rosso), l'incaricato-verificatore del controllo non consentirà l'accesso o la permanenza nella sede di lavoro.

L'incaricato-verificatore del controllo dovrà informare senza indugio l'ufficio personale del Comune per gli adempimenti successivi di competenza, compilando l'apposito modulo fornito di cui in allegato alla presente circolare.

Lavoro Agile

Non è consentito in alcun modo, in elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di green pass'.

Revisione e disposizioni finali

La procedura qui descritta sarà oggetto di revisione ogni qual volta ciò si renderà necessario. Le variazioni saranno comunicate tempestivamente a tutto il personale dipendente.

Per quanto non espressamente previsto nella presente circolare si rimanda alla normativa in materia (in particolare al dl 52/2021 e ss.mm.ii. ed alle linee guida approvate con dpcm del 12/10/2021)

Allegati:

1. MODELLO delega a titolare di p.o./dirigente
2. Modello incarico a dipendente
3. DPCM 12.10.2021 con Linee Guida adottate.

Il Vice Segretario dell'Unione

Dott.Filippo Botti
(firmato digitalmente)