LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
(L.R.15/2015)
ex Provincia Regionale di Agrigento

Il Segretario Generale
TEL. (0922) 593241 - FAX (0922) 596497
e-mail: segretario generale@provincia.agrigento.it

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

Direttiva n. 16 **del** 06/10/2021

AI SIGG. DIRIGENTI

AI SIGG. TITOLARI DI P.O.

e, p.c. AL SIG COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

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.

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, si segnala che è compito del datore di lavoro **organizzare** le modalità operative per le verifiche del rispetto degli

obblighi di legge in capo a dipendenti, e soggetti che svolgono attività presso l'Ente sulla base di incarichi e/o contratti di servizi, 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 della struttura dell'Ente, risulta che il Commissario Straordinario abbia individuato il Dott. Caruana Fortunato Fabrizio quale datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 e smi. 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; lo scrivente disciplinerà l'accertamento dell'avvenuta adozione delle misure organizzative e della loro concreta attuazione, anche ai fini sanzionatori.

Nel merito, si ritiene che le emanande misure organizzative, a cui è opportuno allegare gli schemi di atti di delega e/o di nomina dei soggetti incaricati, vengano sottoposte dai dirigenti al parere preventivo del medico competente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con riguardo alle modalità di acquisizione delle certificazioni mediche di esonero dall'obbligo vaccinale, nonché del RSPP e del DPO, anche al fine di acquisire valutazioni preventive sugli strumenti di verifica che si intendono utilizzare e consegnare al personale individuato, ivi compresa la possibilità di utilizzare dispositivi nella disponibilità del soggetto incaricato. Le misure debbono essere, altresì, comunicate alla RSU, opportunamente in via preventiva e al RSL.

Si segnala che la verifica del possesso della certificazione deve 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.

Lo scrivente suggerisce, anche nell'ottica di razionalizzare i controlli e garantire efficienza ed efficacia all'attività, di utilizzare strumenti fissi, ove possibile e non particolarmente dispendioso, istallati all'ingresso delle sedi di lavoro, in modo tale da ridurre il personale incaricato di verifiche a campione che, comunque, implicano l'adozione di criteri preventivi, trasparenti e che garantiscano casualità nel controllo. I controlli a campione, anche non giornalieri, possono essere, invece, organizzati in sedi distaccate ove non accede un numero consistente di personale o dove, comunque, non si recano abitualmente dipendenti assegnati ad altri uffici o soggetti obbligati a "*possedere ed esibire*" la certificazione.

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, invece, 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 dirigente 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 (ad esempio,perché non risulta soggetto ai controlli a campione organizzati all'ingresso, o perché viola l'esito del controllo generalizzato),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 che, in caso di mancato pagamento in misura ridotta, inoltrerà rapporto alla prefettura ai sensi degli artt. 17 e 18 della l. 689/81. E', quindi, necessario disciplinare le modalità di verifica del possesso della certificazione all'interno degli uffici (per esempio, prevedendo che la verifica venga effettuata direttamente dal dirigente o delegata al titolare di posizione organizzativa) e chiarire le modalità di effettuazione della contestazione di cui all'art. 1, comma 8, del d.l.127/2021 e la competenza ad inoltrare il rapporto in prefettura.

La *ratio* della norma depone nel senso che non può essere consentito, in alcun modo, che il lavoratore sprovvisto della certificazione 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 l'Ente pur non essendone dipendenti, e le comunicazioni ai rispettivi eventuali datori di lavoro.

Con riguardo ai dirigenti e allo scrivente segretario generale, 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 prevede i soggetti incaricati della verifica del rispetto delle prescrizioni normative e dell'accertamento e contestazione di eventuali violazioni degli obblighi di legge. A tal fine, l'organizzazione di un sistema di controllo diffuso e automatizzato all'ingresso dei luoghi di lavoro rende più semplice anche tale attività, fermo restando l'ineludibile necessità di individuare il soggetto competente all'accertamento di eventuali violazioni all'interno del luogo di lavoro.

La presa d'atto di alcune posizioni individuali e l'obbligo di ricognizione degli atti di micro-organizzazione adottati in materia, anche alla luce delle disposizioni del Capo V del CCNL funzioni locali 21 maggio 2018, e in linea con le indicazioni della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti (cfr. delibera n. 18/2020 e schema di referto allegato alla deliberazione n. 13/2021), suggeriscono di adottare le presenti linee guida nell'ambito delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza assegnate dalla legge al segretario comunale (art. 97 tuel e art. 101 CCNL area funzioni locali 17.12.2020).

Si invitano i Sigg. Dirigenti in indirizzo a dare massima divulgazione della presente al personale dipendente loro assegnato.

L'esatto adempimento della presente verrà valutato ai fini della performance individuale.

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

Il Segretario Generale
Avv. Pietro Amorosia