



# COMUNE DI SAN MARZANO OLIVETO

## Provincia di Asti

### MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA VERIFICA DEL POSSESSO E VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

#### **Premessa**

Il D.L. 21 settembre 2021, n. 127 rubricato “*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening*” (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 21/09/2021) ha modificato il D.L. 22.04.2021, n. 52 (già conv. con modif. dalla L.87/2021) introducendo l’art. 9-quinquies recante “*Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel Servizio pubblico*”.

Con l’entrata in vigore del suddetto decreto, dal 15/10/2021 e fino al 31/12/2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza), per l’accesso nei luoghi in cui svolge l’attività lavorativa, per determinate categorie di soggetti è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9 del DL 52/2021. Tale obbligo riguarda *in primis* il personale delle Pubbliche Amministrazioni ma coinvolge anche tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l’Amministrazione comunale, anche sulla base di contratti esterni e i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice.

Le LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONDOTTA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER L’APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DA PARTE DEL PERSONALE approvate con DPCM del 12.10.2021 chiariscono che *per accedere all’amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di “green pass” – ivi inclusi i visitatori (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) 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, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta d’ufficio o privata.*

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 fruire di uno dei servizi che l’Amministrazione è tenuta a prestare. In relazione ai servizi forniti a favore dell’utenza, il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure di contenimento stabilite dalle competenti autorità sanitarie e dagli eventuali protocolli d’intesa stipulati con le organizzazioni sindacali e ciò al fine di evitare che agli uffici acceda utenza non tenuta a esibire o a possedere il green pass, comportando rischi di contagio.

Sono fatti salvi i soggetti esenti dall’obbligo vaccinale sulla base di idonea certificazione medica di cui all’art. 4 c. 2 del D.L. 44/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76).

La legge individua nel datore di lavoro il soggetto preposto al controllo e pone in capo al medesimo l’obbligo di verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 del citato articolo 9-quinquies D.L. 52/2021 e

quindi il possesso e validità della Certificazione Verde COVID-19 (c.d. GREEN PASS) dei propri lavoratori lasciando al medesimo la definizione delle modalità organizzative per le relative attività di verifica.

Le citate Linee Guida stabiliscono che per datore di lavoro debba intendersi *il dirigente apicale di ciascuna amministrazione o soggetto equivalente, a seconda del relativo ordinamento. In relazione alla dimensione delle strutture e della presenza di una o più sedi decentrate, il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con atto scritto - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presenti. Nell'esercizio del potere di controllo il dirigente apicale (che a titolo esemplificativo può identificarsi nel Segretario generale di un ministero o nel segretario comunale) impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo*

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

### **Avviso alle persone soggette alla verifica del Green Pass**

La prima attività svolta è stata la comunicazione ufficiale a tutti i propri dipendenti e Amministratori sull'avvio, dal 15/10/2021, dell'attività di verifica sul possesso e validità del Green Pass (ALLEGATO 1 – Decreto 127/2021 del 21.09.2021 “Green Pass”. Comunicazione) e la distribuzione delle presenti MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA VERIFICA DEL POSSESSO E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 costituiscono una fase successiva.

L'attività di verifica sarà inoltre segnalata con apposita cartellonistica da posizionare nei vari ingressi del Municipio e del Magazzino affinché tutti i soggetti interessati siano avvisati pur non avendo ricevuto alcuna comunicazione ufficiale da parte dell'Ente (ALLEGATO 2 – Cartello ingresso).

In entrambe le forme di comunicazione, preventiva con comunicazione ufficiale o contestuale alla verifica, il Comune di San Marzano Oliveto fornisce apposita informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (ALLEGATO 3 – Informazioni sul trattamento dei dati per esibizione Green Pass).

### **Modalità operative ed eventuali delegati**

Ai fini della corretta applicazione della seguente procedura, è necessario definire le modalità operative della verifica.

La normativa stabilisce che i controlli siano effettuati da soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni con apposito atto formale (ALLEGATO 4 – Delega alla verifica dei Green Pass per l'accesso alla struttura ed autorizzazione al trattamento dei dati personali).

Vengono definiti:

1. Punto di verifica: Ingressi dall'esterno, Aree timbratura, locali comuni e/o singoli Uffici
2. Quando:
  - per il personale dipendente: all'inizio del proprio orario di lavoro. Il dipendente, qualora svolga delle attività fuori sede, è comunque tenuto a presentarsi almeno ogni 72 ore presso la sede di lavoro al fine di verificare la validità del proprio Green Pass.
  - per gli altri soggetti (ivi compresi gli Amministratori comunali): al momento dell'ingresso nel Municipio e/o nei singoli uffici ivi presenti, al momento dell'ingresso per Magazzino
3. Personale incaricato all'attività di verifica (c.d. verificatore): Responsabili di Servizio e eventuali loro delegati all'attività di verifica e al trattamento dei dati personali (vedere ALLEGATO 4). Il verificatore:
  - non deve effettuare: fotografie
  - non deve effettuare: copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass)
  - non conserva alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi.

- non può cedere l'incarico se non autorizzato dal Segretario Comunale o dal Responsabile del Servizio che l'ha delegato.
  - avverte il Segretario Comunale qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.
  - non deve procedere a verificare dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy - Regolamento UE 2016/679
4. Modalità di verifica: le esigenze organizzative dell'Ente non consentono di svolgere la verifica al momento dell'accesso, tenuto conto, che non risulta disposto alcun aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso e che l'esperienza vissuta in occasione del rilevamento della temperatura effettuata da personale interno (e quindi non automatizzata) ha già dimostrato l'impossibilità di evitare assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio e/o determinare ritardo o code durante le procedure di ingresso e/o infine assicurare la dovuta riservatezza in caso di esito negativo.

Per tale motivo, la verifica delle certificazioni verdi COVID-19:

- del personale dipendente sarà effettuata a campione avvalendosi del pacchetto di sviluppo per applicazioni (Software Development Kit-SDK), rilasciato dal Ministero della Salute con licenza open source, che consente di integrare nei sistemi informativi di controllo accessi fisici dell'amministrazione, nei sistemi di controllo della temperatura o in soluzioni tipo totem, le funzionalità di verifica della Certificazione verde COVID-19, mediante la lettura del QR code.

Nelle more della sua attivazione, tenuto conto che:

- il sottoscritto è Segretario Comunale reggente, nominato dalla Prefettura a scavalco per carenza di titolare, e non può assicurare la propria presenza quotidiana;
- l'ente dispone di esiguo numero di personale in servizio, la maggioranza del quale è Responsabile di un Servizio;
- gli Amministratori diversi dal Sindaco saranno verificati in occasione di ogni accesso nei locali comunali

la verifica sarà effettuata quotidianamente da uno dei Responsabili di Servizio (a rotazione) su un campione pari almeno al 20%:

- dei dipendenti presenti in servizio, compresi i restanti Responsabili di Servizio
- del Segretario Comunale
- del Sindaco

mediante lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile "VerificaC19" sviluppata dal Ministero della Salute 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. Dovrà essere assicurato 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. Pertanto, per la verifica della validità del Green Pass è necessario esibire il solo QR Code del certificato digitale o cartaceo; l'App "VerificaC19" sarà installata su dispositivi "aziendali" o personali delle persone delegate alla verifica. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo utilizzato. L'Ente riserva l'eventuale integrazione dei sistemi informatici utilizzati per il termoscanner o per la rilevazione automatica delle presenze (badge), così come previsto dalle citate Linee Guida. Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale 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'Ente, non potrà essere soggetto ad alcun controllo. In tal caso, il Medico competente, ove autorizzato dal dipendente, potrà informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

- di tutti gli altri soggetti (ivi compresi gli Amministratori comunali diversi dal Sindaco) è effettuata "a tappeto" dal Sindaco, dal Segretario Comunale ovvero dal Responsabile del Servizio (o loro delegati) presso cui detti soggetti si recano mediante lettura del codice a barre bidimensionale, utilizzando esclusivamente l'applicazione mobile "VerificaC19" sviluppata dal Ministero della Salute 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. Pertanto, per la verifica della validità del Green Pass i predetti dovranno esibire il solo QR Code del certificato digitale o cartaceo; l'App "VerificaC19" sarà installata su dispositivi "aziendali" o personali delle persone delegate alla verifica. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la Modalità operative per la gestione della verifica del possesso e validità della

Certificazione Verde COVID-19 necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo utilizzato. In caso di partecipazione a Giunta o Consiglio Comunale la verifica nei confronti degli Amministratori deve essere effettuata "a tappeto" dal Sindaco o dal Segretario Comunale.

Le Linee Guida prevedono inoltre che *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.*

Il flusso di utilizzo dell'app di verifica si articola nelle seguenti fasi:

- a. Il Green Pass è richiesto dal verificatore all'Interessato che mostra il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo).
- b. L'App VerificaC19 legge il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo del sigillo elettronico qualificato.
- c. L'App VerificaC19 applica le regole per verificare che la Certificazione sia valida.
- d. L'App VerificaC19 mostra graficamente al verificatore l'effettiva validità della Certificazione nonché il nome, cognome e la data di nascita dell'intestatario della stessa.
- e. L'interessato, su richiesta del verificatore (qualora non conosciuto personalmente dal medesimo) esibisce un proprio documento d'identità in corso di validità ai fini della verifica di corrispondenza dei dati anagrafici nel documento con quelli visualizzati dall'APP (verifica obbligatoria qualora si abbiano ragionevoli dubbi sulla corrispondenza dei dati acquisiti dalla verifica del Green Pass e l'identità del suo possessore).

#### **Conseguenze per la mancata esibizione o certificazione non valida**

Il Decreto prevede che il personale che comunica di non essere in possesso del Green Pass o ne risulti privo al momento dell'accesso al luogo di lavoro, è da considerarsi assente ingiustificato senza diritto alla retribuzione fino alla presentazione del predetto Certificato Verde e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile. Non ci sono conseguenze disciplinari e si mantiene il diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido o che si rifiuti di esibirlo, di entrare presso i locali comunali o lo inviterà ad allontanarsi.

Ciascun preposto al controllo dovrà comunicare con immediatezza al Segretario Comunale il nominativo del soggetto al quale non è stato consentito l'accesso o che è stato allontanato. Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il Responsabile del Servizio cui il dipendente è assegnato dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida, al momento del primo accesso al luogo di lavoro, di lasciare immediatamente il posto di lavoro.

In entrambi i casi dovrà comunicare al Segretario Comunale l'avvenuto allontanamento e l'inizio dell'assenza ingiustificata.

Il dipendente sarà considerato assente ingiustificato fino all'esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

Non è 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, ferma restando la possibilità, per le giornate diverse da quella interessata, di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale...).

Nel contempo, ferme rimanendo le conseguenze di ordine disciplinare, il Segretario Comunale dovrà avviare anche la procedura sanzionatoria, comunicando detta violazione al Prefetto di Asti per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista (da € 600,00 a € 1.500,00). La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione.

In caso di accesso alle sedi in assenza di certificazione verde Covid-19, restano ferme le conseguenze disciplinari previste dalla Legge, dal Codice di disciplina, dai CCNL Funzioni Locali e dal relativo Regolamento comunale. Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità

penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Nel caso in cui venga accertata la mancanza del green pass da parte di un soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 (soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni) ovvero del personale in somministrazione, fermo restando l'allontanamento immediato, dovrà essere data tempestiva comunicazione al datore di lavoro dello stesso (ove esistente) o all'Agenzia di somministrazione, per gli adempimenti di competenza.

Come previsto dall'articolo 3, del D.L. 139/2021, in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori saranno tenuti a rendere le comunicazioni circa il mancato possesso della certificazione verde COVID-19 (ex art. 9-quinques comma 6L. 87/2021) con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative. Restano ferme le previsioni relative alle modalità di controllo sopra descritte, tenuto conto che, in ogni caso, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione. Non rientra nelle sopra richiamate comunicazioni la documentazione sanitaria attestante l'esonero dalla campagna vaccinale.

Nel caso in cui dalle predette comunicazioni si dovesse rilevare una interruzione di servizio essenziale, le Linee Guida prevedono come il Sindaco possa attivare, in via d'urgenza, convezioni tra enti senza particolari formalità.

Ai medesimi fini può essere adottata ogni misura di riorganizzazione interna, quale mobilità tra uffici o aree diverse, idonea a fronteggiare l'eventuale impossibilità di poter impiegare personale sprovvisto di green pass.

Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale, previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'Ente, non potrà essere soggetto ad alcun controllo. In tal caso, il Medico competente, ove autorizzato dal dipendente, potrà informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

#### **Trattamento economico**

In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata. I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.

San Marzano Oliveto, 13.10.2021

Il Segretario Comunale

Avv. Michela Parisi Ferroni\*

\* firma autografa omessa ai sensi del D.Lgs. 39/93