



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA  
PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A.  
00698340288

Prot. 8894 - -

Bagnoli di Sopra, 14.10.2021

**OGGETTO: DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE 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).**

*A tutti dipendenti Comunali*

*agli amministratori*

*e p.c. alle OO.SS.*

*Richiamato il 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";*

*Considerato che appare necessario emanare le modalità organizzative che i dipendenti comunali e gli amministratori sono tenuti a rispettare in ottemperanza al D.L. n. 127/2021 sopra citato, i sottoscritti,*

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 l'assetto organizzativo dell'Ente .

Ciò premesso, in sede di prima applicazione, nelle more dell'eventuale aggiornamento/adeguamento dei *software* relativi ai controlli automatici all'accesso e con riserva di integrare le presenti disposizioni alla luce del DPCM di cui all'art. 1, comma 5, del decreto legge n.127/2021 di eventuale emanazione,

### ***SI DISPONE***

**che venga verificato il possesso della certificazione verde COVID-19 per i soggetti che accedono ai luoghi di lavoro a scopo lavorativo, intendendo per luoghi di lavoro tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici/locali dell'ente, con le modalità organizzative di seguito indicate**

### **OBBLIGO ESIBIZIONE GREEN PASS LAVORATORI**

*A decorrere dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale, dipendente e dirigente e tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di*

volontariato anche sulla base di contratti esterni nei locali del Comune, per accedere ai luoghi di lavoro **devono essere in possesso ed esibire su richiesta la Certificazione verde Covid-19.**

Al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è 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 sei mesi) e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale.

Non è consentita alcuna autocertificazione del possesso del green pass.

Non è consentito in alcun modo individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso del green pass.

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.

### **OBBLIGO ESIBIZIONE GREEN PASS SOGGETTI ESTERNI**

L'obbligo del green pass, è esteso anche ad ogni soggetto che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, qualunque altro soggetto per accedere all'amministrazione, dovrà essere munito di "green pass" – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti della giunta e del Consiglio comunale - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

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

### **STRUMENTI TEMPORANEI**

Il controllo viene svolto in forma istantanea attraverso l'App VerificaC19, tramite la lettura del QR Code, che consente di controllare la validità della certificazione; la verifica non prevede la memorizzazione di alcuna informazione sul dispositivo del verificatore. 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:

1. avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2,
2. avvenuta guarigione da COVID-19,
3. effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARSCoV-2.

### **SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Il soggetto preposto al controllo è il Datore di lavoro.

Nel Comune di Bagnoli di Sopra la verifica della validità della certificazione sarà effettuata, alternativamente, dai seguenti soggetti incaricati:

- dott. OSTI Michelangelo – Responsabile 1° Settore Finanziario, Segreteria, Affari generali, Demografici e Servizi alla Persona, (1);
- geom. BIANCHI Stefano – Responsabile 2° Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio (1)

- dott. Ersilio REFFO – Segretario comunale
- dott. MILAN Roberto – SINDACO

(1) (il riferimento alla definizione dei Settori è contenuto nella deliberazione GC 69 del 18.09.2021)  
**VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 LAVORATORI/COLLABORATORI  
“ESTERNI”**

Al momento del primo accesso giornaliero nella sede comunale di tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso il Comune, anche sulla base di contratti esterni, deve essere effettuato da parte dei Responsabili di Servizio, ognuno per il settore di propria competenza, il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19.

Qualora un Responsabile di servizio sia assente provvede al controllo un collaboratore che potrà altresì verificare a sua volta il green pass del proprio Responsabile di Servizio.

In caso di verifica positiva il soggetto accede ai locali comunali, in caso di verifica negativa è precluso l'accesso.

Il soggetto incaricato della verifica segnala prontamente al datore di lavoro di appartenenza l'esito negativo di una verifica condotta e provvede ad invitare il lavoratore/collaboratore ad allontanarsi dalla sede comunale.

Il soggetto incaricato del controllo comunica via email al Responsabile dell'Ufficio Personale l'esito del controllo. Delle risultanze della comunicazione viene redatto da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale sintetico verbale da protocollare in maniera riservata e mantenere agli atti.

Si precisa che nel caso in cui il lavoratore/collaboratore acceda ai luoghi di lavoro senza la certificazione verde, la norma prevede la sanzione amministrativa pecuniaria da 600 a 1.500 euro (art. 1, comma 7 del d.l. 127/2021). In tali casi il soggetto incaricato della verifica, oltre a segnalare l'esito della verifica al datore di lavoro di appartenenza, comunica la violazione di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021 e la conseguente irrogazione della sanzione amministrativa.

Al fine di rendere effettivo quanto esposto ogni Responsabile di area è tenuto a comunicare il presente provvedimento a qualunque soggetto che si rechi presso le sedi/locali comunali per lo svolgimento di una attività lavorativa.

**VERIFICA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE  
O DI CARICHE ISTITUZIONALI DI VERTICE**

I titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice all'atto dell'accesso alla sede comunale esibiscono ai fini del controllo la certificazione verde Covid-19 all'Ufficio protocollo dell'Ente.

I medesimi soggetti, qualora accedano a locali comunali diversi dalla sede comunale, esibiscono all'Ufficio protocollo dell'Ente la certificazione verde Covid-19 prima di accedere alle sedi dislocate.

La verifica della validità della certificazione sarà effettuata alternativamente dai Responsabili di Area nonché dal Segretario comunale ove presente in sede.

Si rammenta che a norma dell'art. 9 *quinquies* del al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato dal DL: 127/2021:

*“8. In caso di violazione delle disposizioni di cui al comma 4, di mancata adozione delle misure organizzative di cui al comma 5 nel termine previsto, nonché per la violazione di cui al comma 7, si applica l'articolo 4, commi 1, 3, 5 e 9, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo*

2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. Per le violazioni di cui al comma 7, la sanzione amministrativa prevista dal comma 1 del citato articolo 4 del decreto-legge n. 19 del 2020 è stabilita in euro da 600 a 1.500.

9. Le sanzioni di cui al comma 8 sono irrogate dal Prefetto. I soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni di cui al medesimo comma 8 trasmettono al Prefetto gli atti relativi alla violazione.”.

### **MODALITÀ DEL CONTROLLO**

**Al fine di pianificare il buon funzionamento degli uffici e servizi i dipendenti possono segnalare al Responsabile del personale in via volontaria, almeno 48 ore prima di accedere ai locali del municipio se non riescono o non vogliono ottenere un green pass in corso di validità. In ogni caso deve essere fatta la verifica obbligatoria all'ingresso del municipio. Diversamente l'assenza si considera ingiustificata.**

#### Accertamento all'ingresso

L'accertamento sarà svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici: il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido o che si rifiuti di esibirlo l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi. Il preposto al controllo comunica con immediatezza all'ufficio personale il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso.

#### Accertamento successivo

Nel caso in cui tale accertamento non sia effettuato all'ingresso e si accerti, successivamente, che l'ingresso al luogo di lavoro è avvenuto senza il possesso della certificazione verde Covid-19, il personale dovrà essere allontanato dalla sede di servizio, sanzionato ai sensi dell'articolo 9-quinquies, comma 8, del decreto-legge n. 52 del 2021, e sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde.

La medesima sanzione si applica anche nel caso di rifiuto di esibizione della citata certificazione. Laddove l'accertamento del green pass non avvenga all'atto dell'accesso al luogo di lavoro, il datore di lavoro autorizza, con la presente ciascun Responsabile di Area a procedere, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale (ad esempio attraverso l'app VerificaC19) in misura percentuale non inferiore al 30 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, 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.

#### Raccolta dati

In ossequio alla disciplina 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.

### **ALLONTANAMENTO DALL'UFFICIO IN CASO DI MANCANZA DI GREEN PASS**

Qualora all'atto delle modalità di accertamento sopra descritte il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19:

1. in caso di accertamento svolto all'accesso della struttura, a campione o a tappeto, con o senza l'ausilio di sistemi automatici:

- il personale preposto al controllo vieterà al lavoratore senza green pass valido l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.
- il preposto al controllo comunica con immediatezza, all'ufficio personale il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso;
- ciascun giorno di mancato servizio, fino alla esibizione della certificazione verde, è considerato assenza ingiustificata.

In caso di controlli esclusivamente automatici, per l'eventualità di una mancata identificazione del soggetto sprovvisto di green pass, l'Ufficio personale, competente a rilevare le presenze del personale, in base alle presenze in servizio della giornata, verificano le assenze dal servizio non dovute ad altro motivo legittimo tempestivamente comunicato nel rispetto dei termini fissati dalla contrattazione collettiva, e provvedono a comunicare all'interessato, anche con semplice mail,

*l'assenza ingiustificata rilevata, per poi procedere all'applicazione della disciplina ordinaria prevista per tale ipotesi.*

*2. nel caso in cui l'accertamento sia svolto dopo l'accesso alla sede, a tappeto o a campione:*

- il soggetto che ha svolto l'accertamento, se del caso attraverso il responsabile della struttura di appartenenza, dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare all'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.*

- In questo caso, inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, il datore di lavoro sarà tenuto ad avviare anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).*

*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.*

#### **SOGGETTI ESENTI DA CAMPAGNA VACCINALE**

*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'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.*

#### **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.*

#### **CONTROLLI MANUALI, AUTOMATIZZATI E A CAMPIONE**

*Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, il Comune dovrà, prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso. Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenute a svolgere controlli a campione nella sede di lavoro.*

*Per tale ragione verranno attivate più di una delle modalità indicate e ciò al fine di poter sopperire all'eventuale possibile malfunzionamento di uno dei sistemi.*

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

*La violazione delle presenti disposizioni di servizio comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare.*

*Si ringrazia per la collaborazione.*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Ersilio REFFEO

