



IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo generale n. 35358

Pescia, 6 ottobre 2021

A tutti i Dipendenti
Al Responsabile Ufficio Personale
Al Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio Comunale
Alle Organizzazioni Sindacali
Alle RR.SS.UU.
Al Responsabile per la Sicurezza:
ing. Luca Matteini - Exprit srl
Al Medico competente dr. Luigi Montinaro

OGGETTO: CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 E SVOLGIMENTO RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO: MODALITA' OPERATIVE ai sensi dell'art. 9-quinquies, co. 5, del D.L. 52/2021 (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, D.L. 21 settembre 2021, n. 127).

Il D.L. 21.09.2021, n. 127, detta disposizioni in materia di certificazione verde COVID-19 nel contesto di un sano e regolare svolgimento del rapporto di lavoro pubblico.

L'art. 1 del suddetto decreto apporta delle modificazioni al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, inserendo l'art. 9-quinquies.

La ratio di tale normativa è quella di (come testualmente espresso nelle premesse del decreto) *“garantire la maggiore efficacia delle misure di contenimento del virus, nonché di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro”*.

Il comma 5 del nuovo art. 9-quinquies prescrive l'obbligo, a carico del datore di lavoro, di adottare, entro il 15 ottobre 2021, specifiche modalità organizzative. Nel nostro Ente, datori di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 sono i singoli Dirigenti; tuttavia, al fine di evitare una pluralità di disposizioni all'interno dello stesso ente e di assicurare una omogeneità di comportamenti e misure organizzative, si ritiene più razionale e funzionale adottare un unico provvedimento ad opera del Segretario Generale, in quanto coordinatore dei Dirigenti/Datori di lavoro, previa intesa, ovviamente, in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Nella Conferenza dei Dirigenti del 21.09.2021, si è informalmente concordato il contenuto sostanziale del presente provvedimento.

Al fine di cui sopra, dunque, viene emanato il presente provvedimento.

DISPOSIZIONI PRINCIPALI DEL D.L. 127/2021

Il decreto in questione pone le seguenti misure generali:

Comune di Pescia – Il Segretario Generale – Piazza Mazzini 1 – 51017 Pescia (Pt)
tel. 0572 492225 e-mail: segretario@comune.pescia.pt.it

- a. Dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, **tutto il personale** del Comune deve possedere ed esibire (a richiesta) la **certificazione verde** COVID-19 **per poter accedere** nel luogo di lavoro;
- b. La certificazione verde è quella prevista dall'art. 9, comma 2, del D.L. 52/2021, e cioè:
 - a. *certificazioni comprovanti lo stato di **avvenuta vaccinazione** contro il SARS-CoV-2*
 - b. **guarigione dall'infezione** da SARS-CoV-2
 - c. *ovvero **l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare**, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2;*
- d. Quindi, le certificazioni verdi COVID-19 attestano una delle seguenti condizioni:
 - *avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;*
 - *avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;*
 - *effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2;*
- e. L'obbligo di certificazione si applica anche "a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le sedi comunali, anche sulla base di contratti esterni";
- f. L'obbligo non si applica ai **soggetti esenti dalla campagna vaccinale** sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dal Ministero della salute;
- g. Il datore di lavoro ha l'obbligo di verificare il rispetto di quanto sopra;
- h. Il datore di lavoro ha l'obbligo di dettare le modalità organizzative per l'effettuazione delle verifiche, anche individuando con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione;
- i. Il personale che comunichi di non essere in possesso della certificazione o qualora ne risulti privo:
 - è considerato **assente ingiustificato**;
 - non va incontro a sanzioni disciplinari;
 - **mantiene il diritto alla conservazione del posto** di lavoro;
 - **non ha diritto alla retribuzione** né ad altro compenso o emolumento, comunque denominati.
- j. Il personale che accede al luogo di lavoro in mancanza delle misure di cui sopra è punito con la **sanzione amministrativa pecuniaria da 600 a 1.500 €.** (comma 7 e comma 8, ultimo capoverso) e restano ferme le **conseguenze disciplinari** secondo le disposizioni regolamentari del Comune;
- k. Il datore di lavoro che non adotta le disposizioni operative o non effettua le verifiche è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 400 a 1.000 €. (in caso di reiterata violazione della disposizione di cui al comma 1, la sanzione amministrativa è raddoppiata) (comma 8, che richiama le sanzioni di cui all'art. 4 del D.L. 19/2020);
- l. Le suddette **sanzioni sono irrogate dal Prefetto**, al quale i soggetti incaricati devono trasmettere il rapporto;
- m. Le norme di cui sopra si applicano anche ai titolari di cariche elettive o istituzionali di vertice (in particolare **Sindaco, Assessori e Consiglieri**), rispetto ai quali le disposizioni operative verranno adottate, rispettivamente, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio (in quanto equiparabili, per analogia, al concetto di "datore di lavoro").

DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL COMUNE DI PESCIA

1. **L'Ufficio Personale** (d'ora innanzi UP) del Comune è individuato come **incaricato per le verifiche** del possesso della certificazione verde Covid-19, nonché dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni, secondo le regole operative che seguono;
2. La verifica viene effettuata esclusivamente tramite l'applicazione VerificaC19, installata su un dispositivo fisso o mobile e si svolgerà a campione, su un numero pari al 20% dei dipendenti ogni 3 giorni;
3. Ai fini del D.L. 127/2021 e della presente disposizione operativa, per "luoghi di lavoro" si intende non solo le sedi comunali, ma anche qualsiasi altro luogo ove si svolge un'attività lavorativa del dipendente, anche all'esterno (per esempio cantieri, autovetture, etc.).
4. Il campione può essere determinato da una estrazione a sorte e/o dalla sussistenza di idonei elementi di dubbio sul rispetto delle regole da parte del dipendente. Tuttavia, si specifica che:
 - a. La certificazione verde COVID-19 rilasciata per avvenuta guarigione ha una validità di sei mesi a far data dall'avvenuta guarigione, ed è rilasciata, in formato cartaceo o digitale, dalla struttura presso la quale è avvenuto il ricovero del paziente affetto da COVID-19, ovvero, per i pazienti non ricoverati, dai medici di medicina generale nonché dal dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria locale territorialmente competente (come da art. 9, co. 4, del D.L. 52/2021);
 - b. La certificazione verde COVID-19 rilasciata a seguito di effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, ha una validità stabilita volta per volta dalla normativa ed è prodotta, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche, da quelle private autorizzate o accreditate e dalle farmacie che svolgono i test, ovvero dai medici di medicina generale o pediatri di libera scelta (come da art. 9, co. 5, del D.L. 52/2021);
 - c. Le disposizioni di cui alle lettere precedenti si intenderanno automaticamente modificate nel caso di modifiche normative circa i termini di validità delle certificazioni.
5. Per il personale non vaccinato, per il quale l'accesso al luogo di lavoro è consentito ma col possesso di test antigenico rapido o molecolare, la verifica deve essere effettuata tutte le volte che scada la validità del tampone, in base alle normative volta per volta sussistenti e dettate dalle autorità sanitarie (se non risultante già dal documento che riporta i dati del test);
6. In caso di accertata violazione delle disposizioni, l'UP trasmette il rapporto alla Prefettura per l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, nonché all'UPD – Ufficio Procedimenti Disciplinari per i provvedimenti del caso;
7. Per i soggetti non dipendenti del Comune, ma collegati ad esso da una qualsiasi attività lavorativa, anche sulla base di contratti esterni (ad esempio professionisti incaricati o incaricandi, Revisori, componenti il NTV, fornitori di beni, servizi e prestazioni, rappresentanti delle ditte che operano per il Comune, etc.), la verifica viene effettuata dal dipendente/funzionario/dirigente che, volta per volta, intrattiene il rapporto con costoro.
8. Per i titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali che accedono alla sede comunale, in qualità di rappresentanti di altri enti, per riunioni, incontri, etc., il controllo è demandato all'organo politico-istituzionale che ha indetto la riunione o l'incontro, esercitandolo direttamente o delegando un dipendente;
9. Ai sensi dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio*), la base giuridica per il trattamento dei dati personali derivante dalla presente disposizione è costituita dall'art. 1 dello stesso D.L. 127/2021) (*)

(*) **Art. 2-ter** (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri)

1. La base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

10. La verifica del possesso della certificazione deve avvenire, come detto sopra, 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.
11. Ai fini dell'art. 13 del Reg. (CE) 27.04.2016, n. 2016/679/UE (*Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato*), si informa tutti i dipendenti di quanto segue:
 - a. Titolare del trattamento dei dati è il Comune; Responsabile è il Dirigente del Servizio Risorse Umane;
 - b. La finalità del trattamento è quella di garantire la maggiore efficacia delle misure di contenimento del virus, nonché di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e la base giuridica è l'art. 1 del D.L. 127/2021;
 - c. Ciascun titolare dei dati personali ha il diritto di proporre ricorsi alle Autorità Giurisdizionali e/o Amministrative competenti;
 - d. Periodo di conservazione dei dati personali: il trattamento dei dati personali è limitato alla conoscenza (lettura) da parte dell'incaricato e non consente alcuna conservazione o archiviazione degli stessi;
 - e. Il trattamento dei dati personali in questione è un obbligo legale (art. 13, co. 2, lettera e) del GDPR);
12. Quanto indicato nei punti 9, 10 e 11 del presente provvedimento costituisce "*informazione*" ai sensi dell'art. 12 del Reg. (CE) 27.04.2016, n. 2016/679/UE.

La presente, oltre ad essere inviata ai destinatari in epigrafe, viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune – Amministrazione Trasparente.

Il Segretario Generale

Dr. Giuseppe Aronica

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.