COMUNE DI BAGNARA CALABRA

(Prov. di Reggio Calabria) 89011 - Corso Vittorio Emanuele II

DATORE DI LAVORO

Oggetto: **DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PER L'INGRESSO PRESSO LA SEDE MUNICIPALE DEL PERSONALE DIPENDENTE E 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**

IL DATORE DI LAVORO

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);

Visto il D.L. 21 settembre 2021, n. 127 (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) e, in particolare, l'art. 1, comma 5, il quale dispone che *"I datori di lavoro di cui al comma 4, primo periodo, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2"*;

Viste le Linee Guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DISPONE

Di adottare le seguenti modalità operative per l'organizzazione delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19 per l'ingresso sul luogo di lavoro del personale che presta servizio a qualunque titolo per il Comune o che svolge attività lavorativa, formativa o di volontariato presso il Comune anche sulla base di contratti esterni:

Art. 1 - Obbligo di esibizione della certificazione verde COVID-19

1. Il personale che presta servizio a qualunque titolo per il Comune o che svolge attività lavorativa, formativa o di volontariato presso il Comune anche sulla base di contratti esterni è tenuto a possedere e ad esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (cosiddetto "Green Pass") per il primo accesso al luogo di lavoro.

2. Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso al luogo di lavoro. Il lavoratore che dichiari 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. Il possesso del Green Pass non è oggetto di autocertificazione.

3. Sono esonerati dall'obbligo di cui al comma precedente i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. Il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il COVID-19 o trovarsi in quarantena. In tale caso, il soggetto affetto da COVID-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste

per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita, anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

5. Resta fermo, per il personale dipendente il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio.

6. L'obbligo di cui al presente articolo non si applica nei confronti dei cittadini utenti che accedono all'edificio comunale per fruire dei servizi erogati.

Art. 2 - Personale preposto al controllo e modalità

1. Le verifiche circa il possesso della certificazione verde di cui all'articolo 1 competono al datore di lavoro, individuato nel Funzionario Responsabile UOC 3 giusto decreto di nomina del Sindaco n. 18 del 07.08.2019 il quale può delegare con atto scritto tale funzione:
a) ad uno o più responsabili dei servizi o degli uffici;
b) ad uno o più dipendenti specificamente individuati.

2. Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 viene effettuato dal personale di cui al comma 1 con l'utilizzo di uno o più dispositivi mobili che consentono attraverso l'app Verifica C19 di leggere il QR Code presente sul certificato verde, presentato in formato digitale o cartaceo, e di accertarne la validità, oppure nel caso in cui l'Ente ne sia in possesso il controllo può essere effettuato anche mediante l'integrazione dei sistemi informatici utilizzati per il termoscanner o per la rilevazione automatica delle presenze.

3. 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 che consentono l'ottenimento della certificazione verde COVID-19.

4. I controlli devono essere effettuati con cadenza giornaliera:

a) al momento dell'accesso dei dipendenti al luogo di lavoro. L'accertamento può essere svolto all'accesso della struttura 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 competente il nominativo del personale al quale non è stato consentito l'accesso;

b) successivamente all'ingresso dei dipendenti nel luogo di lavoro nell'arco della giornata lavorativa. Nel caso in cui il lavoratore non sia in possesso della certificazione verde Covid-19 o si rifiuti di esibirla, il personale preposto al controllo dovrà invitare il dipendente ad abbandonare immediatamente il posto di lavoro. Il dipendente sarà considerato assente ingiustificato fino alla esibizione della certificazione verde, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative.

5. Nel caso in cui il controllo avvenga in un momento successivo all'ingresso dei dipendenti sul luogo di lavoro, ciascun Dirigente / Responsabile di settore / Responsabile di ufficio deve procedere, con cadenza giornaliera e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa, a verificare il possesso della certificazione verde COVID-19 del personale assegnato al proprio settore / ufficio in misura non inferiore al 20 (venti) per cento del personale presente in servizio, secondo un criterio di rotazione.

6. Nel caso in cui il controllo avviene all'ingresso dei dipendenti, rimane in facoltà del datore di lavoro di effettuare ulteriori controlli a campione anche con cadenza non giornaliera.

Art. 4 - Adempimento in caso di esito negativo del controllo

1. Nel caso di accertamento svolto al momento dell'accesso dei dipendenti al luogo di lavoro, qualora il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde COVID-19, il personale preposto al controllo deve vietare al lavoratore l'accesso alla struttura, invitandolo ad allontanarsi.

2. Nel caso di accertamento svolto in un momento successivo all'ingresso, il personale preposto al controllo dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro e

comunicare al Dirigente / Responsabile dell'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.

3. Nel caso di cui al comma 2, il dirigente competente, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, è tenuto ad inviare la segnalazione al Prefetto ai fini dell'applicazione della sanzione di cui all'art. 9-quinquies del D.L. n. 52/2021, nonché ad avviare la procedura disciplinare.

4. 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.

Art. 5 - Entrata in vigore

Le presenti disposizioni organizzative devono essere osservate a partire dal 15 ottobre 2021 fino al 31 dicembre 2021, salvo proroghe.

Timbro

IL DATORE DI LAVORO

Dott. Marino Giuseppe

N. ..... **DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI**

Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio informatico comunale per giorni 15 consecutivi

dal ..... al .....

Data, ...

Timbro

Il Responsabile del servizio

.....