



Al personale ASSAM

OGGETTO: D.L. 127 del 21 settembre 2021; DPCM 12 ottobre 2021-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- modalità di accesso alle sedi ASSAM e sedi regionali -controllo del green pass.

1. Di seguito vengono fornite indicazioni a tutto il personale ASSAM, circa le modalità da seguire per il controllo del possesso della certificazione verde Covid – 19 di cui al D.L. 127/2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 per il personale in servizio in presenza e per i visitatori, dipendenti di ditte esterne e utenti.

L'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127, stabilisce che, dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, al personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro nell'ambito del territorio nazionale, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (Green Pass).

Tale disposizione si applica a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni.

1.1. Modalità di verifica del green pass per il personale ASSAM.

Il controllo, ai sensi dell'art. 1 della citata disposizione, va effettuato da parte dei dirigenti di struttura o di personale da questi delegato e con le modalità indicate nel DPCM 17 giugno 2021 ovvero mediante l'app **VerificaC19** secondo linee guida della Presidenza del Consiglio dei ministri volte a definire in maniera omogenea le modalità operative delle diverse amministrazioni.

In attesa dell'attivazione di una procedura di verifica automatica, che permetta un controllo giornaliero su tutto il personale in servizio "in presenza", è necessario predisporre, per l'immediato, un controllo a campione non inferiore al 20% del personale presente in sede. Il controllo andrà fatto a rotazione giornaliera in modo da assicurare una verifica completa nell'arco di una settimana. Il direttore stabilisce le modalità operative per la definizione del campione giornaliero da verificare.

Per ogni sede devono essere incaricati mediante ordine di servizio/ lettera di incarico del direttore due o più dipendenti (anche per le sedi periferiche) tenuti a verificare entro le h. 10.30 il possesso della certificazione del personale in servizio in sede.

Con l'ordine di servizio sopra richiamato tali addetti sono autorizzati al trattamento dei dati personali legati alla verifica del green pass tramite la citata app che rende visibile le sole generalità dell'interessato oltre alla spunta verde in caso di esito positivo e della "x" rossa in caso di esito negativo. In caso di necessità sono autorizzati anche a prendere visione del documento di identità dell'interessato.

Per i soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, sarà possibile 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.

Verrà utilizzato il modello del verbale di controllo per registrare le verifiche quotidianamente effettuate, da consegnare entro la giornata alle Posizioni di Funzione di competenza, che, verificata la completezza dei controlli, provvederà alla sua trasmissione alla P.O. Servizio Risorse Umane qualora siano da attivare procedure di sospensione dallo stipendio ovvero altre procedure sanzionatorie. In alternativa il direttore e/o il dirigente che non rilevi irregolarità nell'accesso potrà procedere alla distruzione della scheda al termine della settimana lavorativa.

Con la procedura "CONTROLLO GREEN PASS" finalizzata ad integrare e modificare il Protocollo Aziendale per la gestione del rischio Covid, unitamente agli allegati quali il modello di nomina dell'incaricato alla verifica a campione e il modello del verbale di controllo, si fornisce anche l'informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica del possesso delle certificazioni che è trasmessa a tutti i dipendenti sulla casella di posta elettronica di lavoro e pubblicata sul sito internet ASSAM –AREA DIPENDENTI.

Il personale incaricato a effettuare le verifiche, nelle more dell'attivazione della procedura di verifica automatica all'accesso, scarica sul proprio dispositivo mobile personale (ove non disponga già di un device di servizio) e utilizza unicamente l'app "VerificaC19", disponibile gratuitamente dagli store. Qualora si accerti il mancato aggiornamento dei dati presenti nella piattaforma nazionale DGC (archivio certificazioni verdi) è autorizzata la verifica dei documenti cartacei o digitali che attestino il possesso del green pass.

Il Registro dei Trattamenti dovrà essere aggiornato con l'informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica del possesso delle certificazioni.

1.2. Sanzioni

Ove dal controllo, effettuato mediante dispositivo con app *VerificaC19*, oppure effettuato con la procedura di verifica automatica, risulti che, per il personale già entrato negli uffici o nelle sedi lavorative locali, l'ingresso sia avvenuto senza il possesso della certificazione verde valida o nel caso in cui l'interessato rifiuti di esibire la stessa, il soggetto incaricato della verifica dovrà farne immediata comunicazione al dirigente di riferimento affinché questi possa disporre l'immediato allontanamento del dipendente privo di green pass dal posto di lavoro e procedere alla comunicazione al Prefetto competente per territorio ai fini dell'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 9-quinquies, comma 8, del D.L. n. 52/2021. Detta comunicazione va fornita anche al P.O. Servizio Risorse Umane.

Il Dipendente allontanato dal servizio perché privo di green pass o colui che non possa entrare in quanto sprovvisto del suddetto pass sarà considerato assente ingiustificato e non potrà essere adibito al lavoro agile o autorizzato ad altre tipologie di assenza giustificata fino all'esibizione della certificazione predetta. A tal fine, sarà data tempestiva comunicazione alla P.O. del Servizio Risorse umane, per gli adempimenti connessi al calcolo delle ritenute sulla retribuzione.

In ogni caso, ciascun giorno di mancato servizio è considerato assenza ingiustificata (compresi i giorni festivi e quelli non lavorativi) e non sono dovuti né la retribuzione, né altri compensi o emolumenti.

Le giornate di mancato servizio non sono considerate neanche ai fini previdenziali, dell'anzianità di servizio, né per la maturazione delle ferie, di scatti economici o per la progressione di carriera.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 9 quinquies del D.L. n. 52/2021 e s.m.i. in caso di accesso del personale alla sede di lavoro senza green pass valido, restano comunque ferme anche le conseguenze disciplinari previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro (art. 57 CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018).

1.3. Esenzioni

La disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di certificazione medica rilasciata da un medico vaccinatore come stabilito dalla circolare del Ministero della Salute prot. n. 35309 del 4 agosto 2021 e successive modifiche. Nelle more della predisposizione da parte dell'amministrazione di strumenti automatizzati per le verifiche sugli esenti, la certificazione va presentata al medico competente insieme a una autorizzazione alla comunicazione della sua verifica al datore di lavoro. Nell'ambito dei controlli sul possesso del green pass, il lavoratore interessato dovrà esibire l'attestazione del medico competente. In sostanza significa che il lavoratore esente dovrà trasmettere al medico competente di ASSAM (il cui indirizzo e-mail potrà essere richiesto al RSPP – Alessandra Budini) la certificazione medica autorizzando il medico stesso a informare il Datore di lavoro della propria esenzione. A quel punto il soggetto sarà esonerato dai controlli.

1.4. Formazione

Per gli addetti alle verifiche è reso disponibile sulla intranet regionale (Point) apposito corso on line per la formazione richiesta dalla funzione delegata.

2. Comunicazione circa le verifiche sul possesso del Green Pass su soggetti diversi dal personale dipendente.

Con D.L. 21 settembre 2021, n. 127, è stato stabilito all'art. 1 che dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, ai fini dell'accesso alle sedi delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito del territorio nazionale, è fatto obbligo a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni, inclusi consulenti e collaboratori, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (green pass).

Tale obbligo si applica anche ai titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (compresi gli amministratori).

L'obbligo sussiste inoltre in capo a tutti i visitatori che accedono alle sedi per la partecipazione ad una riunione, un incontro, un congresso, un corso di formazione o un concorso pubblico.

Per l'accesso dei visitatori/fornitori abituali (giornalieri) il controllo sarà affidato all'incaricato della verifica presente della sede pertinente con la cui ditta ha raggiunto apposito accordo. Il titolare della ditta assicura il rispetto della normativa sulla privacy.

3. Gli utenti dei servizi dell’Agenzia sono esentati dal controllo. Sono utenti coloro i quali si recano presso gli uffici per la ricezione di un servizio che l’amministrazione è competente a erogare.

In ogni caso sarà comunque necessario garantire il rispetto delle vigenti disposizioni di prevenzione del contagio da Covid-19 anche in merito delle modalità di accesso alle sedi (mascherina, assenza sintomi ecc).

L’informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica del possesso delle certificazioni sarà pubblicata sul sito dell’ASSAM e affissa all’ingresso di ogni sede.

Il Direttore
Dott. Andrea Bordoni

Il Dirigente
Dott. Uriano Meconi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, nonché dal D.L. n. 145/2013, convertito con Legge n. 9/2014, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.