



Comune di Nocera Inferiore

Provincia di Salerno

OGGETTO:

DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PER L'INGRESSO PRESSO LA SEDE MUNICIPALE E LE ALTRI SEDI ISTITUZIONALI 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 NONCHE' DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E/O RIVESTITI DI MUNUS PUBLICUM

IL SEGRETARIO GENERALE

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 in data 13.10.2021;

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 nonché dei titolari di cariche elettive e/o rivestiti di *munus publicum*:

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 o che esercita un *munus publicum* 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"). L'obbligo non si applica solo nei confronti dei cittadini utenti che accedono all'edificio comunale per fruire dei servizi erogati.

2. 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.

Art. 2 - Personale preposto al controllo

1. Le verifiche circa il possesso della certificazione verde di cui all'art. 1 competono ai datori di lavoro delegati, individuati nei Dirigenti dei Settori preposti/Comandante PL per ciò che attiene al personale con qualifica non dirigenziale; al Segretario generale per ciò che attiene ai Dirigenti/Comandante la PL; al Dirigente del Settore Affari generali per ciò che attiene ai titolari di cariche pubbliche;

2. Ciascun Dirigente può delegare con atto scritto tale funzione:

ad uno o più responsabili dei servizi o degli uffici o ad uno o più dipendenti specificamente individuati.

Art. 3 - Modalità di effettuazione del controllo

1. Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 viene effettuato dal personale di cui all'art. 2 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.

2. I controlli devono essere effettuati con cadenza giornaliera:

o al momento dell'accesso dei dipendenti al luogo di lavoro;

o successivamente all'ingresso dei dipendenti nel luogo di lavoro nell'arco della giornata lavorativa.

3. I controlli devono essere effettuati:

su tutto il personale dipendente e su tutti i soggetti che fanno ingresso nella sede municipale per motivi diversi dalla fruizione dei servizi erogati dal Comune;

su almeno il 30 % (*tale percentuale non deve essere inferiore al 20 %*) del personale dipendente e dei soggetti che fanno ingresso nella sede municipale per motivi diversi dalla fruizione dei servizi erogati dal Comune.

4. Il possesso della Certificazione verde COVID-19 non può essere oggetto di autocertificazione.

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 comunicando tempestivamente all'U.P.D. la notizia rilevante.

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.

5. Per ciò che attiene ai dipendenti in smart working, gli stessi dovranno interfacciarsi con il Dirigente del Settore preposto per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nell'attesa del PIAO fino alla data del 31.12.2021 e previa esibizione della documentazione a comprova.

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.

Data del protocollo,

Il Segretario Generale
Dr.ssa Ornella Famiglietti



