



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Ai Sigg. Responsabili di settore
Al Sigg. Responsabili di servizio
Al personale dipendente
e p.c. Al Sig. Sindaco
Al Sig. Presidente del Consiglio comunale
Al Sigg. Assessori
Al Sigg. Consiglieri Comunali
SEDE

OGGETTO: Verifica della certificazione verde COVID 19 -"Green Pass" a partire dal 15 ottobre 2021 – Disposizioni generali di organizzazione.

Il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 contiene "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 dispone che dal 15 ottobre al 31 dicembre è fatto obbligo al personale delle pubbliche amministrazioni di esibire la certificazione verde COVID-19 (c.d. "*green pass*") ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro in cui tale personale svolge la propria attività.

La certificazione verde COVID-19, secondo le disposizioni dell'art. 9 c.2 del decreto-legge n.52/2021 e successive modifiche e integrazioni, viene rilasciata qualora si realizzi uno di questi presupposti:

- 1) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo. La validità è di 12 mesi a far data dal completamento del ciclo vaccinale prescritto;
- 2) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, prima dose di vaccino. La validità inizia dal 15° giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale (fatte salve diverse disposizioni delle Autorità sanitarie);
- 3) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2. La validità è di 6 mesi dall'avvenuta guarigione;
- 4) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV2. La certificazione verde ha validità di 48 ore nel caso di test antigenico o di 72 ore nel caso di test molecolare dal momento del prelievo;
- 5) possesso di certificato cartaceo di esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2 secondo la Circolare del Ministero della salute del 4/8/2021 n. 35309

Nei primi tre casi la validità del *green pass* cessa qualora, nel periodo di vigenza dello stesso, l'interessato sia identificato come caso accertato positivo al SARS-CoV-2.

L'obbligo in materia di *green pass* riguarda:

- il personale delle amministrazioni pubbliche, che, per l'accesso nei luoghi in cui svolge l'attività lavorativa, deve possedere e esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9 del D. L. 52/2021 (certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

SARS-CoV-2 oppure possesso di certificato cartaceo di esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2 secondo la Circolare del Ministero della salute del 4/8/2021 n. 35309).

- tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'amministrazione comunale, anche sulla base di contratti esterni (art. 1 comma 2 D.L. 127/2021).
- i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (art. 1 comma 11 D.L. 127/2021).

E' compito del datore di lavoro **organizzare** le modalità operative per le verifiche del rispetto degli obblighi di legge in capo a dipendenti, collaboratori e soggetti che svolgono attività presso il Comune di Soleto, individuando anche con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi previsti dalla nuova normativa. A tal proposito, e dato atto che la legge sanziona in via amministrativa (art. 1, comma 8 del DL 127/2021) sia la mancata adozione di misure organizzative che la mancata verifica del rispetto delle prescrizioni di legge, gli scriventi con la presente disposizione disciplinano l'accertamento dell'avvenuta adozione delle misure organizzative e della loro concreta attuazione, anche ai fini sanzionatori.

Al momento la verifica del possesso della certificazione avviene 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.

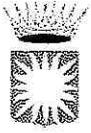
Per le attività di controllo verranno utilizzati strumenti mobili consegnati ai Dipendenti che saranno incaricati formalmente delle verifiche: queste dovranno essere effettuate giornalmente in tutte le sedi distaccate e dovranno riguardare tutti coloro che sono contemplati dalla normativa vigente, in quanto obbligati a "*possedere ed esibire*" la certificazione.

Per ciò che concerne il personale dipendente, la legge prevede che per il personale che comunichi o risulti privo della certificazione verde e non rientri nei casi in cui tale carenza sia contemplata come legittima (art. 1, comma 3, d.l. 127/2021) o ne sia privo "al momento dell'accesso al luogo di lavoro" si determineranno i seguenti effetti:

- viene vietato l'accesso al luogo di lavoro;
- viene considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della certificazione;
- per tale periodo non ha diritto a percepire né la retribuzione né altri compensi;
- è esclusa la applicazione di sanzioni disciplinari e senza conseguenze sul rapporto di lavoro.

A tal fine, i soggetti incaricati di effettuare la verifica giornaliera del *certificato verde* al momento dell'ingresso in ufficio del personale dovranno dare immediata comunicazione formale della verifica negativa al Responsabile del settore cui quel dipendente appartiene nonché al Responsabile del servizio personale, ai fini della registrazione nel programma gestionale delle presenze.

Nel caso in cui, invece, il dipendente acceda ai luoghi di lavoro nonostante sia stata riscontrato il mancato possesso della certificazione verde, la norma prevede, in aggiunta alla non percezione della retribuzione, anche la sanzione amministrativa pecuniaria da 600 a 1.500 euro (art. 1, comma 7 del d.l. 127/2021), oltre le conseguenze disciplinari (cfr. art. 57, comma 3, lett. m), CCNL 21.5.2018). La sanzione amministrativa viene applicata dal Prefetto cui il soggetto



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

incaricato (Responsabile del settore di appartenenza/Segretario Generale), a seguito della contestazione effettuata, inoltrerà specifico rapporto ai sensi dell'art. 1, comma 9 del D. L. n. 127/2021.

La ratio della norma è quella di non consentire, in alcun modo, che il lavoratore sprovvisto della certificazione permanga nella struttura anche a fini diversi o che il medesimo sia adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.

Le misure organizzative debbono prevedere e disciplinare, altresì, le modalità di verifica in capo ai soggetti che prestano attività presso il Comune pur non essendone dipendenti, e le comunicazioni ai rispettivi eventuali datori di lavoro.

Anche i Responsabili di settore e lo scrivente Segretario Generale sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 1 del d.l. 127/2021, soggiacendo a quanto previsto dalle misure organizzative per ciò che concerne la verifica del rispetto delle prescrizioni normative e dell'accertamento e contestazione di eventuali violazioni degli obblighi di legge.

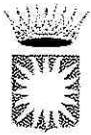
Per quanto riguarda gli organi politici, l'atto organizzativo dovrà prevedere le modalità di controllo e l'individuazione dei soggetti incaricati del controllo, dell'accertamento e contestazione dell'eventuale violazione.

Infine si sottolinea che, sino alla cessazione dello stato di emergenza, **l'accesso agli uffici comunali da parte degli utenti è consentito nel rispetto delle disposizioni già diramate, da ultimo, con nota in data 22.03.2021 prot. n. 2978** e la permanenza per l'attesa negli atri e/o corridoi dell'edificio comunale è consentita ad un massimo di n. 2 (due) persone contemporaneamente, che dovranno attendere il proprio turno mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro; gli utenti in sovrannumero dovranno attendere il proprio turno nell'atrio d'ingresso principale dell'edificio.

Le misure igienico-sanitarie da rispettare in tutti gli uffici e spazi comunali continuano ad essere le seguenti: obbligo di mascherina all'interno degli edifici pubblici e anche all'esterno laddove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, obbligo di igienizzare le mani, divieto di accesso per chi presenta sintomi collegabili al Covid, distanza interpersonale di almeno un metro.

La presente circolare con i suoi allegati viene pubblicata all'Albo on line e nella **Sezione dell'Amministrazione Trasparente Sottosezione di I livello Disposizioni Generali - Sottosezione di II Atti Generali.**

Il Segretario Generale
Dott.ssa Consuelo Tartaro



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA VERIFICA SUL POSSESSO DEL GREEN PASS AI FINI DELL'ACCESSO AI LOCALI

Ordine di servizio

Visto il decreto legge 127 / 2021 che, modificando il decreto legge 22 aprile 2021, n. 52 ha aggiunto a quel provvedimento il comma 9-quinquies riguardante l'impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico.

Rilevato che il comma 9-quinquies prima richiamato prescrive che il personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.

Rilevato inoltre che l'articolo 1 del citato decreto legge 127/2021, al comma 4 prescrive che I datori di lavoro sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni riguardo il possesso e l'esibizione della certificazione verde e che a tal fine gli stessi datori di lavoro sono tenuti a definire le modalità operative delle verifiche, da effettuare anche a campione.

DISPONE

Al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nel decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, recante **“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”**, nonché allo scopo di garantire l'incolumità dei dipendenti e delle persone che accedono ai locali comunali, ciascun dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni seguenti

Art. 1

Gli obblighi per i Responsabili di settore e i Responsabili dei Servizi

1. Ciascun Responsabile di settore collabora con il Segretario Generale per assicurare la piena attuazione delle disposizioni relative all'accesso ai locali dell'ente, sia riguardo ai propri collaboratori, sia riguardo agli estranei che accedono alla struttura, così come prescritto nel decreto legge 127/2021 e nel rispetto di eventuali successive prescrizioni che saranno fornite.
2. Al fine di assicurare quanto previsto nel comma precedente, ogni Responsabile di settore è tenuto a sovrintendere alla verifica del possesso delle condizioni che consentono l'accesso ai locali dell'ente. In particolare, ogni Responsabile di settore è tenuto ad assicurarsi che tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni, che accedano alla sede dell'ente per intrattenersi con i propri collaboratori siano sottoposti alla verifica circa il possesso della certificazione verde.

3. La verifica è esercitata mediante l'individuazione, da parte del Segretario Generale, di dipendenti a tal fine autorizzati prevedendo che, nel caso in cui nei locali del Comune si debba ricevere un soggetto estraneo alla struttura e che sia compreso tra coloro che debbono possedere soggetti la certificazione verde, egli sia sottoposto al controllo da parte del soggetto incaricato della verifica.
4. Nel caso in cui il soggetto a cui si richiede la certificazione si rifiuti di esibirla, egli deve essere invitato a lasciare la sede comunale, assicurandosi che ciò avvenga. Laddove si rifiuti di lasciare la sede dell'ente si chiederà l'intervento degli operatori della Polizia Locale per provvedere alla identificazione e obbligarlo a lasciare la sede del Comune. Se gli operatori di Polizia Locale sono impossibilitati ad intervenire, potrà essere richiesto il supporto delle Forze dell'ordine.
5. Presso ogni sede comunale distaccata (Piazza Vittorio Emanuele II, via Ospedale Carrozzini, Via Umberto I/Via Raimondello Orsini) viene incaricato un Dipendente che deve provvedere alla verifica del possesso del certificato verde dei dipendenti presenti in servizio, nonché dell'eventuale assenza dovuta al mancato possesso della certificazione verde. Tale verifica deve essere effettuata all'ingresso negli uffici all'inizio della giornata di lavoro: in caso di verifica negativa, oltre all'allontanamento del Dipendente sprovvisto il verificatore ne darà comunicazione al Responsabile del settore di appartenenza del Dipendente, al Segretario Generale ed al Responsabile del personale ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 2

Disposizioni per i soggetti esenti dalla certificazione

1. La verifica nei confronti dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale, per i quali non si applicano le disposizioni del citato decreto legge 127/2021 avviene mediante la richiesta dell'esibizione della certificazione medica idonea e rilasciata secondo le prescrizioni fornite dal Ministero della salute secondo la Circolare 4.08.2021 n. 35309.

Art. 3

Oneri a carico del Responsabile del Personale

1. Il Responsabile del settore affari generali, al cui interno è incardinato il servizio personale, è tenuto ad adottare ogni misura idonea al fine di consentire che chiunque acceda alla sede dell'ente sia informato riguardo agli obblighi di possesso ed esibizione della certificazione verde.
2. Il Responsabile del settore affari generali individua i dipendenti a cui attribuire il compito di richiedere il possesso della certificazione verde sia ai dipendenti che accedano alla sede, sia a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni. I dipendenti a tal fine



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

individuati dovranno essere adeguatamente istruiti sulla procedura da applicare e sulle modalità in cui dovranno trattare le informazioni di cui entrano in possesso.

3. Nell'interesse della salute dei dipendenti e dei cittadini che accedono alla sede comunale, ogni Responsabile di settore, per la propria sede distaccata di competenza, verifica che tutti i controlli vengano effettuati correttamente.
4. Compete al Responsabile del settore affari generali, in collaborazione con i Responsabili a cui i dipendenti sono assegnati, la verifica della presenza in servizio dei dipendenti, nonché l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 4

Le modalità di verifica

1. L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 viene esercitata mediante l'uso dei dispositivi mobili assegnati ad ognuno di essi e che effettuano la lettura del codice presente sulla certificazione, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.
2. Le certificazioni richieste, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del D.L. 52/2021, con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 debbono comprovare una delle seguenti condizioni:
 - a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - c-bis) avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo;
 - d) esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2 attestata dal certificato cartaceo rilasciato secondo la Circolare del Ministero della salute del 4/8/2021 n. 35309
3. Le verifiche di cui sopra vengono effettuate dai dipendenti formalmente individuati dal Responsabile del settore affari generali secondo l'elenco del personale assegnato ad ogni sede distaccata e che viene specificamente consegnato loro.
4. All'esito della verifica gli operatori incaricati non acquisiscono, né registrano alcun dato, né sono autorizzati alla conservazione o alla riproduzione dei documenti che vengono esibiti e senza la raccolta dei dati dell'intestatario, in qualunque forma.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Consuelo Tartaro



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Ufficio Segretario Generale

A tutto il personale

SEDE

Oggetto: ART. 1, D.L. 21 SETTEMBRE 2021, N. 127. DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO AL LUOGO DI LAVORO A FAR DATA DAL 15 OTTOBRE 2021

Per effetto dell'art. 1 del 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"*, da venerdì 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021 (salvo proroghe), al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a tutto il personale che presta servizio per il Comune è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta del datore di lavoro o del personale da questi delegato, ai fini dell'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (cosiddetto "Green Pass"), così come definita dall'art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, nella L. 17 giugno 2021, n. 87.

L'obbligo è esteso a tutti coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso il Comune, anche sulla base di contratti esterni. Sono esonerati dall'obbligo solo i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

La Certificazione verde COVID-19 attesta una delle seguenti condizioni:

- aver fatto la vaccinazione anti COVID-19;
- essere negativi al test molecolare o antigenico rapido nelle ultime 48 ore;
- essere guariti dal COVID-19 negli ultimi sei mesi.

La Certificazione verde COVID-19 è una certificazione digitale stampabile, emessa dalla piattaforma nazionale del Ministero della salute, che contiene un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato.

Il dipendente al momento dell'accesso in comune deve esibire la certificazione in formato digitale o in formato cartaceo unitamente ad un documento d'identità. Il personale incaricato dei controlli attraverso la App VerificaC19 verificare l'autenticità e la validità della Certificazione verde COVID-19.

Il dipendente che comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o che risulti privo della predetta certificazione non può accedere al luogo di lavoro ed è considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione ne' altro compenso o emolumento, comunque denominati.

L'accesso del dipendente al luogo di lavoro in violazione dell'obbligo di cui sopra è punito con la sanzione amministrativa in euro da 600,00 a 1.500,00 irrogata dal Prefetto, fermo restando le conseguenze disciplinari.

Si raccomanda di osservare puntualmente le indicazioni di cui sopra.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Consuelo Tartaro



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

INFORMAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI E CHIUNQUE SVOLGA ATTIVITA' LAVORATIVA, DI FORMAZIONE O DI VOLONTARIATO

In ottemperanza alle disposizioni fornite con il D.L. 21 settembre 2021, n. 127, chiunque accede a una pubblica amministrazione, per lo svolgimento di attività lavorativa, formazione o volontariato, anche su base di contratti esterni, è obbligato a possedere ed esibire su richiesta, le certificazioni previste dall'articolo 9, comma 2 del L 52/2021 comprovanti una delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- b) 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;
- c) 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.
- c-bis) avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo;
- d) certificato cartaceo di esenzione alla vaccinazione anti SARS-COV-2 secondo la Circolare del Ministero della salute del 4/8/2021 n. 35309

A tal fine, questo ente ha incaricato le persone sotto indicate di richiedere, a chiunque acceda ai locali dell'Ente per svolgere attività lavorativa, l'esibizione dei certificati comprovanti quanto richiesto dalle norme di legge, al fine di assicurarne il rispetto e garantire l'incolumità dei dipendenti e dei soggetti che accedono a locali dell'ente.

L'attività di controllo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del DPCM 17 giugno 2021 viene esercitata mediante la lettura del codice presente sulla certificazione, che consente unicamente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere la generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

L'attività di verifica non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, in qualunque forma e può anche essere effettuata "a campione" su tutte le persone presenti presso la sede.

Nel caso in cui qualcuno si rifiuti di ottemperare alle disposizioni di legge sarà richiesto l'intervento degli operatori della Polizia Locale o delle Forze dell'ordine.

L'attività di verifica non comporta alcun trattamento dei dati personali, né richiede la acquisizione o la registrazione di informazioni.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Consuelo Tartaro