



## COMUNE DI CROTONE

### SEGRETARIO GENERALE

**OGGETTO:** Definizione delle modalità operative per l'organizzazione dei controlli per il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico) - DPCM 12/10/2021 di adozione delle "Linee guida" in materia di condotta delle PP.AA. per l'applicazione della disciplina della certificazione verde Covid-19.

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.L. 21.09.2021, 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";

Considerato che l'art. 1 del suddetto decreto apporta modificazioni al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, inserendo l'art. 9-quinquies dedicato all'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico;

Considerato che il comma 1 dell'art.9-quinquies prevede che:

*"Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché' degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2 del presente decreto e dagli articoli 4 e 4-bis del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76."*

Considerato che il comma 2 dell'art.9-quinquies prevede che:

*"La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni"*.

Rilevato come,

-ai sensi del comma 4 dell'articolo in esame, sia obbligo della singola Pubblica Amministrazione verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 sopra citati, definendo, entro il 15 ottobre 2021, ai sensi del successivo comma 5, le modalità operative per l'organizzazione di tali verifiche e implementare un sistema di controlli, anche a campione, che sia idoneo a soddisfare le esigenze di tutela della salute dei lavoratori e di riduzione del rischio di contagio;

W

-l'obbligo del c.d. *green pass* è esteso a tutti i lavoratori dipendenti dell'ente, potendo essere derogato solo in determinate condizioni normativamente previste;

-detto obbligo non può mai essere eluso o aggirato attraverso l'individuazione di lavoratori da adibire al "lavoro agile" sulla base del mancato possesso di tale certificazione;

-detto obbligo è esteso ad ogni soggetto, che non sia un semplice cittadino/utente dei servizi resi dalla P.A., che accede alle strutture comunali per lo svolgimento di una qualsiasi attività diversa da quelle direttamente connessa all'erogazione di servizi da parte dell'Amministrazione;

-l'obbligo si estende anche ai "visitatori", alle autorità politiche e religiose, agli amministratori locali e a chiunque altro si rechi nelle strutture e negli edifici comunali per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro (ad esempio: tecnici della manutenzione, incaricati delle pulizie, commessi e/o facchini di ditte fornitrici di beni, addetti di aziende appaltatrici o corrieri privati, ecc..)

Considerato:

► che la definizione di tali modalità operative dipende dalla concreta realtà organizzativa del singolo Ente e deve raccordarsi con le prescrizioni di cui:

- al Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori approvato con D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- al Regolamento UE 2016/679 ed alle disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale allo stesso (D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101);
- al Testo Unico sull'ordinamento degli ee.ll. d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

► che, con riferimento all'organizzazione dell'ente ed alla disciplina applicabile agli ee.ll., anche in ossequio a quanto stabilito dal vigente regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, le disposizioni del citato d.l. 127/2021, quanto allo specifico riferimento al "datore di lavoro" contenuto al comma 4 dell'art. 9-quinquies del novellato d.l. 52/2021, non sono riconducibili alle previsioni del d.lgs 81/2008 e s.m.i., che disciplina, nello specifico, le regole sulla sicurezza del lavoro, tant'è che il d.lgs 81/2008 non è mai citato dal d.l. 127/2021;

► che il "datore di lavoro" di cui parla il d.l. 127/2021 è il soggetto che, dalla sua posizione di "apicalità", dispone, nell'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali, dei poteri del "privato datore di lavoro" al fine di organizzare le persone ed i mezzi, secondo l'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001, per realizzare le finalità di cui alla citata normativa emergenziale limitatamente a quanto innanzi anticipato in ordine ai controlli e alle verifiche del possesso del c.d. *green pass*;

Viste e richiamate le "Linee guida" di cui al DPCM 12/10/2021;

Dato di quanto emerso nel corso della riunione operativa dello scorso 12 ottobre tra Amministrazione e OO.SS.;

Viste e richiamate le Circolari n° 1/2021 e n°2/2021 del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione/Datore di lavoro del Comune Crotone Ing. Salvatore Gangemi

Visto l'assetto organizzativo dell'Ente giusta deliberazione di G.C. n° 175/2021;

d'intesa con l'Amministrazione comunale in persona del Sindaco p.t. ing. Vincenzo Voce,

## A D O T T A

il seguente disciplinare con la metodologia operativa per i controlli e le verifiche delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies del D.L. n.52/2021 come di seguito riportata:

- 1) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato, nei confronti dei soggetti di cui ai commi 1, 2 ed 11 dell'art.9-quinquies, in forma mista, intendendoci per essa sia al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, intendendo per luoghi di lavoro tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici dell'ente, gli autoparchi, le autorimesse, le sale destinate all'adunanza degli organi collegiali ove non coincidenti con locali già inclusi nelle sedi già prima indicate, sia dopo l'accesso alla sede;
- 2) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato "a tappeto", al momento dell'accesso alla sede centrale di Piazza della Resistenza n° 1, intendendo per essa il luogo di lavoro di tutti i dipendenti che prestano servizio all'interno della stessa, tramite utilizzo di un dispositivo di lettura e verifica di validità *green pass* all'uopo acquistato dall'Ente e già in dotazione all'Ufficio Pass, Settore 1, ovvero, in caso di mancato o



erroneo funzionamento del dispositivo suddetto, tramite idonei cellulari di servizio sui quali sarà operativa l'app VerificaC19;

- 3) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato "a campione", dopo l'accesso alle sedi di servizio decentrate, diverse da quella di Piazza della Resistenza n° 1, intendendo per esse il luogo di lavoro di tutti i dipendenti che prestano servizio all'interno delle medesime, tramite l'utilizzo di idonei cellulari di servizio consegnati al personale incaricato sui quali sarà operativa l'app VerificaC19;
- 4) all'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro sarà adibito il personale di custodia della sede centrale di Piazza della Resistenza, di cui al punto 2, all'uopo individuati ed incaricati formalmente dal Segretario Generale, quale dirigente ad interim del Settore 1, giusto assetto organizzativo vigente;
- 5) all'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 successivamente all'accesso ai luoghi di lavoro, quello che interesserà le sedi decentrate, sarà adibito il personale all'uopo individuato ed incaricato formalmente dal competente Dirigente giusto assetto organizzativo vigente, che, secondo la modalità "a campione", dovrà, con cadenza giornaliera, verificare il possesso del *green pass* del personale assegnato ai Servizi/Uffici di propria competenza e allocato presso la sede decentrata, attraverso l'app VerificaC19 in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa;
- 6) per quanto riguarda il plesso della sede centrale di Piazza della Resistenza, oltre all'accertamento ordinario (cfr. "a tappeto") di cui al punto 2, è previsto anche un accertamento "a campione" da parte del Dirigente al quale è assegnato il personale o da parte di titolare di posizione organizzativa all'uopo individuato ed incaricato formalmente dal competente Dirigente giusto assetto organizzativo vigente, con cadenza giornaliera, volto a verificare il possesso del *green pass* del proprio personale, attraverso l'app VerificaC19 in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa;
- 7) al dipendente che non posseda o che non esibisca la certificazione Covid-19 dovrà essere inibito l'accesso al luogo di lavoro; ove il dipendente sprovvisto di *green pass* non dovesse attenersi all'invito di allontanarsi dal luogo di lavoro, il soggetto accertatore informerà immediatamente il Dirigente del Settore 1 per la richiesta della forza pubblica; nel caso in cui l'accertamento negativo sia consequenziale al controllo di cui al punto n.4 ed al punto n.5, il dirigente che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro e, se del caso, chiedere l'intervento della forza pubblica;
- 8) nel caso in cui, a seguito degli accertamenti di cui ai punti n.3, n.5 e n.6 dovesse essere accertato per un dipendente il non possesso della Certificazione Covid-19, lo stesso dipendente sarà considerato assente ingiustificato ed il soggetto accertatore comunicherà questo dato al Dirigente del Settore 3, Gestione del Personale, al fine di operare la sospensione della retribuzione sino alla presentazione del *green pass* o comunque sino al 31.12.2021 tramite comunicazione con modalità riservata al funzionario responsabile PO, Servizio Personale-Stipendi il quale è autorizzato a ricevere ed a trattare il dato;
- 9) il dipendente non in possesso della Certificazione COVID-19 o che non intenda esibirla può inviare idonea comunicazione tramite e-mail alla casella di posta elettronica all'uopo istituita [greenpass.covid19@comune.crotone.it](mailto:greenpass.covid19@comune.crotone.it) tale casella di posta elettronica potrà essere consultata esclusivamente dal funzionario responsabile dell'Ufficio 1.3.2 Information Technology, il quale è autorizzato a ricevere ed a trattare il dato;
- 10) il dipendente che, nonostante non sia possesso del *green pass* o che non possa provarne il possesso, acceda al luogo di lavoro è soggetto a procedimento disciplinare ed alla sanzione amministrativa di cui al comma 8 dell'art.9-quinquies; a tal fine il soggetto accertatore

comunica tale fattispecie al Segretario Generale, dirigente ad interim del Settore 1, il quale effettua la segnalazione di cui all'art. 55 D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione dell'iter disciplinare e la comunicazione degli atti relativi alla predetta violazione alla Prefettura – UTG di Crotona;

- 11) l'accertamento di cui ai punti che precedono dovrà essere espletato anche nei confronti dei dipendenti delle società che espletano servizi a favore dell'Ente; i dirigenti dei Settori affidatari dei servizi e di beni in argomento dovranno richiedere il preventivo controllo da parte del datore di lavoro e richiedere apposita dichiarazione di aver effettuato il controllo sui propri dipendenti (senza comunicare l'esito del controllo);
- 12) l'accertamento di cui ai punti che precedono dovrà essere espletato anche nei confronti del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, dei consiglieri comunali e degli assessori comunali; nel caso di accertamento del mancato possesso della Certificazione COVID-19 da parte di titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice sarà data pronta comunicazione al Segretario Generale anche ai fini dell'eventuale comunicazione alla Prefettura di cui al comma 8 dell'art.9-quinquies.
- 13) ai soggetti esonerati dalla campagna vaccinale non si applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art.9-quinquies e in possesso di idonea certificazione medica rilasciata secondo criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute che sarà mostrata ai soggetti accertatori di cui ai punti n.3 e n.4.
- 14) in ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

Attesa la delicatezza e l'importanza della materia trattata e delle determinazioni assunte si invita il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Servizio 3.4), cui la presente viene trasmessa per necessaria conoscenza, a darne massima diffusione al personale dipendente attraverso gli ordinari canali informativi.

La presente viene trasmessa, altresì, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali ed agli Assessori, per necessaria informazione, nonché al responsabile dell'Albo Pretorio ai fini della pubblicazione della medesima, per necessaria notizia e pubblicità, ed al funzionario responsabile dell'Ufficio 1.3.2 Information Technology per quanto si propria competenza e per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni Generali.

La Segreteria di Settore è incaricata della trasmissione della presente secondo le indicazioni innanzi riportate.

li, 14 OTT. 2021



IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Matteo Sperandeo