

**MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE
SUL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 NEI
LUOGHI DI LAVORO**

Si informano i dipendenti e i collaboratori comunali che, a partire dal 15 ottobre e sino al 31 dicembre 2021, non sarà possibile l'accesso alle sedi e agli uffici comunali senza il possesso e l'esibizione agli addetti al controllo della certificazione verde Covid_19 (c.d. "Green Pass"), in forza del D.L. n. 127 del 21 settembre 2021 (pubblicato sulla GU n. 226 del 21 settembre 2021).

La prescrizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute.

I dirigenti dell'Ente sono individuati, con atto del Direttore Generale, quali soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione della violazione degli obblighi; essi si avvalgono, a tal uopo, dei propri collaboratori e/o dei servizi di supporto messi a disposizione dell'ente.

I controlli saranno effettuati prioritariamente al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro; non si escludono controlli a campione nel corso del turno lavorativo.

I dipendenti che, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o risultino privi della predetta certificazione, non potranno accedere alla sede comunale e saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento.

Nei casi di violazione/elusione dei controlli di accesso alle postazioni lavorative, saranno comminate le sanzioni amministrative pecuniarie (da 600€ a 1500€) prescritte dall'Ordinamento e sarà avviata l'azione disciplinare.

L'accertamento e la contestazione di dette violazioni/elusioni saranno effettuate dai dirigenti competenti che si avvarranno, a tal uopo, del personale incaricato .

Le sanzioni amministrative pecuniarie saranno comminate dal Prefetto.

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

Il procedimento disciplinare si svilupperà secondo le previsioni di Legge, CCNL e Regolamento.

Al fine di assicurare l'omogenea applicazione delle richiamate disposizioni, si individuano di seguito le modalità attuative che occorre seguire nell'effettuazione delle operazioni di controllo nelle sedi comunali.

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

situazione	Procedura da seguire
Chi effettua i controlli agli accessi alle sedi?	<p>Per le sedi di Piazza Cavalli, Via Beverora, Via Verdi e Via Scalabrini 11 il controllo è effettuato dal personale della ditta SIALIA . A tal fine il dirigente del Servizio Organi Istituzionali è incaricato di individuare gli operatori della ditta addetti al controllo agli accessi.</p> <p>Nelle restanti sedi il controllo è effettuato dai dipendenti dell'ente individuati con provvedimento del dirigente del personale in servizio presso la sede. Nelle sedi con personale assegnato a due o più dirigenti, essi concordano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nomine degli incaricati in numero sufficiente al controllo ed ogni dirigente provvede all'incarico dei propri dipendenti ; - le eventuali turnazioni degli incaricati per assicurare la continuità del servizio;
Quali soggetti devono essere controllati?	<ul style="list-style-type: none"> - i dipendenti comunali; - i dipendenti delle ditte esterne che lavorano stabilmente presso gli uffici della sede comunale in adempimento di un contratto (es. help desk, portierato, custodia...); - i dipendenti di imprese che abbiano in appalto i servizi di pulizia, ristorazione, manutenzione e rifornimento di distributori automatici; - i dipendenti di ditte che effettuano interventi manutentivi presso le sedi; - i visitatori (anche per partecipazioni ad incontri e riunioni) - i formatori esterni; - i volontari (es. servizio civile o cittadinanza attiva); - i praticanti dell'Avvocatura; - i lavoratori di pubblica utilità
Quali soggetti NON devono essere controllati?	<ul style="list-style-type: none"> - soggetti esentati dalla campagna vaccinale sulla base di certificazione medica conforme a circolare del Ministero della Salute; - gli utenti che si rechino presso il Comune per usufruire dei relativi servizi erogati <p>Resta ferma l'applicazione di tutte le misure di</p>

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

situazione	Procedura da seguire
	contenimento stabilite al fine di attenuare i rischi di contagio.
Come può l'incaricato individuare gli esentati dal controllo?	<p>Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, il controllo sarà effettuato mediante lettura dell'apposito QR CODE quando sarà reso disponibile dal sistema nazionale. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale trasmette la relativa documentazione sanitaria esclusivamente al Medico competente del Comune di Piacenza.</p> <p>Egli invierà ad ogni dirigente i nominativi dei rispettivi dipendenti esenti dal controllo; sarà cura del dirigente competente darne comunicazione agli addetti al controllo della sede di lavoro del dipendente interessato.</p> <p>Analogamente, i dirigenti acquisiscono i nominativi dei dipendenti esentati delle ditte esterne che operano nella sede comunale.</p>
Dove si effettua il controllo ?	<p>Si effettua all'ingresso della sede presso la quale il lavoratore presta ordinariamente la propria attività.</p> <p>A tal fine presso ogni sede deve essere individuato e permanere un unico accesso per il controllo.</p> <p>Qualora il dipendente, per esigenze di servizio, debba iniziare la propria attività giornaliera presso altra sede, effettuerà il controllo presso quest'ultima.</p> <p>Ove la stessa non sia sede di punto di controllo, l'operazione viene effettuata presso la sede ad essa più prossima.</p>
I dipendenti in smart working sono esentati dal green pass?	<p>La presente circolare si applica anche al personale in smart working allorchè, secondo la disciplina in materia, svolga attività in presenza. Non è permesso individuare i dipendenti da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso o esibizione della certificazione.</p>
Come si effettua il controllo all'accesso?	<p>Il controllo viene svolto in forma istantanea attraverso l'App VerificaC19, tramite la lettura del QR Code installata su dispositivo messo a disposizione dall'ente.</p> <p>L'incaricato, tranne il caso di conoscenza personale del soggetto controllato, richiede altresì ai</p>

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

situazione	Procedura da seguire
	dipendenti dell'ente il badge per l'associazione del nominativo con il green pass presentato; analogamente, ai non dipendenti dell'ente viene richiesto un documento di riconoscimento.
E se la persona è in attesa del rilascio del rilascio di valida certificazione verde?	<p>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 per il rilascio della certificazione verde (vaccinazione, avvenuta guarigione o effettuazione del tampone)</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2 - avvenuta guarigione dall'infezione da COVID-19 - effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2
Fasce orarie minime di presenza dell'incaricato al punto di controllo	Gli incaricati devono essere presenti al punto di ingresso della sede almeno nella fascia temporale di flessibilità in entrata. Nelle sedi con dipendenti per quali si applicano orari differenziati, i dirigenti individuano gli orari di presenza degli incaricati per l'effettuazione dei controlli.
Chi è incaricato al controllo al di fuori delle fasce orarie minime?	Fatta eccezione per le sedi di Piazza Cavalli e Via Beverora, i dirigenti individuano altresì il/i dipendenti ai quali rivolgersi per il controllo qualora, per qualunque ragione, i soggetti da controllare accedano alla sede stessa oltre le fasce orarie di presidio dei punti di ingresso.
E nelle sedi con pochissimi dipendenti?	Fatta eccezione per i nidi e le scuole, nelle sedi fino a n. 4 dipendenti comunali, gli stessi si sottoporranno alla verifica nella sede comunale di controllo più vicina; in tale sede essi effettueranno la timbratura in sola in fase di entrata e si recheranno quindi nella sede propria di lavoro.

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

situazione	Procedura da seguire
	Tale modalità di controllo si applica anche ai lavoratori esterni che operano nella sede.
Controllo nelle Sedi condivise con altri enti	Il personale comunale è competente al controllo dei dipendenti dell'ente (e dei lavoratori esterni che vi operano per conto dell'ente stesso). L'ente esterno con il quale si condivide la sede provvede al controllo delle proprie risorse.
Come procedere nei nidi comunali?	Si applicano le disposizioni dirigenziali già adottate in materia di controllo del green pass per il personale di questi servizi. Le stesse sono integrate dalla presente circolare, nelle parti dalle medesime non previste.
Cosa deve fare l'incaricato quando il soggetto comunica di non possedere il green pass o non lo esibisce a sua richiesta?	L'incaricato al controllo: - vieta alla persona di entrare nella sede e lo invita ad allontanarsi; - segnala immediatamente il nominativo al dirigente del dipendente e all'U.O. Personale – Ufficio timbrature, mediante la compilazione di apposito modello (Modello 1). - In caso di soggetto che svolge nella sede, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni, segnala immediatamente il nominativo al dirigente competente mediante la compilazione di apposito modello (Modello 2). Il dirigente dovrà dare tempestiva comunicazione al datore di lavoro del soggetto segnalato (ove esistente) per gli adempimenti di competenza.
Come si comporta l'incaricato al controllo se la persona vuole comunque entrare anche se priva del green pass?	Nel caso in cui la persona intenda comunque accedere alla sede, l'incaricato richiede l'intervento della Polizia locale. Se, nelle more dell'arrivo della Polizia locale, la persona entra nella sede, l'addetto avverte immediatamente telefonicamente il dirigente del dipendente interessato (se lavoratore esterno, avverte il dirigente competente al contratto con la ditta affidataria).
Quando si effettuano i controlli all'interno delle sedi?	Il dirigente dispone il controllo : 1) ogni volta che viene segnalata una elusione; 2) quando il dirigente ha elementi per dubitare del

COMUNE DI PIACENZA
Il Segretario/Direttore Generale

situazione	Procedura da seguire
	regolare accesso della persona alla sede.
Chi effettua i controlli all'interno della sede?	Direttamente il dirigente avvalendosi di propri collaboratori individuati quali addetti al controllo.
Cosa deve fare l'incaricato al controllo nella sede?	Verifica tramite l'APP se la persona indicata dal dirigente possiede il green pass. Qualora ne fosse privo o rifiuti di esibirla, la accompagna dal dirigente per la stesura del verbale di accertamento e contestazione, e l'intimazione alla persona di lasciare immediatamente la sede. A cura del dirigente deve essere altresì comunicata all'U.O. Personale l'assenza ingiustificata e comunicata la violazione accertata al Prefetto per l'irrogazione della sanzione amministrativa ex art. 4, comma 1, D.L. 19/2020 (da 600,00 a 1.500,00 Euro), salve ovviamente eventuali conseguenze penalmente rilevanti per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Da ultimo si ribadisce la necessità che siano preventivamente acquisite, secondo la procedura sopra indicata, le comunicazioni della sussistenza delle condizioni di esenzione dall'obbligo di certificazione verde Covid_19 dei dipendenti dell'ente.

I dirigenti acquisiranno i nominativi dei lavoratori di ditte esterne che operano nella sede comunale nonché dei dipendenti delle stesse esentati dall'obbligo del green pass.

Le indicazioni contenute nella presente circolare potranno essere modificate o integrate in caso d'introduzione di controlli esclusivamente automatici o per esigenze ulteriori.

Il possesso del green pass non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione a cui è tenuto chi dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena.

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE
Roberto Maria Carbonara

Modello 1

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
.....

ALL'U.O. PERSONALE

OGGETTO: comunicazione di non possesso del green pass / mancata esibizione

Il sottoscritto (cognome) (nome)
incaricato del controllo sul possesso della certificazione verde (green pass) covid-19 in attuazione
dell'art.1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127,

SEGNALA

che il giorno alle ore
nell'ambito del controllo all'accesso della sede comunale di
Via ha constatato che il Sig
(cognome)
(nome)
dipendente dell'ente presso il Servizio
U.O.

- non è in possesso della certificazione verde COVID-19
- non ha esibito la certificazione verde COVID-19

Piacenza,

L'addetto al controllo

FIRMA

Modello 2

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
.....

OGGETTO: comunicazione di non possesso del green pass / mancata esibizione

Il sottoscritto (cognome) (nome)
incaricato del controllo sul possesso della certificazione verde (green pass) covid-19 in attuazione
dell'art.1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127,

SEGNALA

che il giorno alle ore
nell'ambito del controllo all'accesso della sede comunale di
Via ha constatato che il Sig
(cognome)
(nome)
dipendente della ditta con sede a
..... in n.

non è in possesso della certificazione verde COVID-19

non ha esibito la certificazione verde COVID-19

Il soggetto dichiara di svolgere la propria attività di
(*indicare l'attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti
esterni*) a favore dell'ufficio comunale (indicare il Servizio competente)
.....

Piacenza,

L'addetto al controllo

FIRMA