



CITTÀ di SAVIGLIANO
Provincia di Cuneo
SEGRETARIO GENERALE

Prot. 34165/11.10.2021

Ai Responsabili dei Settori
Ai Responsabili degli Uffici di Staff
Sede

Ai dipendenti comunali TUTTI
Sede

Al Sig. Sindaco
Sede

Ai Sig.ri Assessori
Sede

Al Sig. Presidente del Consiglio Comunale
Sede

Ai Sig.ri Consiglieri Comunali
Sede

Ai Sig.ri Presidenti delle Commissioni Consiliari
Sede

Ai Sig.ri Consiglieri Comunali
Sede

Ai Sig.ri Presidenti delle Commissioni
Edilizia
Paesaggio
Agricoltura
Sede

Ai Sig.ri Presidenti delle Consulte
Sede

DIRETTIVA

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE EX ART. 1, COMMA 5 DEL DECRETO LEGGE 21.09.2021, N. 127 .

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.226 del 21/09/2021 il Decreto Legge 21/09/2021, n. 127 rubricato *“Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening.”*

Con l’entrata in vigore del suddetto D.L. 127/2021 , **dal 15 ottobre prossimo e fino al 31/12/2021** (termine di cessazione dello stato di emergenza), al personale delle amministrazioni pubbliche, per l’accesso nei luoghi in cui svolge l’attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, (*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 SARS-CoV-2*).

La disposizione di cui sopra si applica altresì a 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).

E’ opportuno far notare, a tal proposito, che tra le novità più importanti del predetto provvedimento, c’è l’obbligo di essere in possesso delle certificazioni verdi, oltre che per il personale delle Amministrazioni pubbliche anche per i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice (art. 1 comma 11 D.L. 127/2021).

Sono fatti salvi i soggetti esenti dall’obbligo vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti da una circolare del Ministero della salute.

Le certificazioni verdi Covid 19 sono descritte all’art. 1, comma 1 lett. b del Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 17.06.2021

Si evidenziano di seguito le tipologie di “certificazioni verdi” come previste dalle vigenti disposizioni normative

Tipologia di certificazione

1. Certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo
2. Certificazione rilasciata contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino
3. Certificazioni comprovanti la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, 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

4. Certificazione comprovante avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.
5. Certificazioni comprovante l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus.

Si evidenziano di seguito le validità delle certificazioni, a legislazione attuale:

1. la certificazione rilasciata a seguito del completamento del ciclo vaccinale ha una validità di 12 mesi a partire dalla seconda somministrazione;
2. la certificazione rilasciata anche contestualmente alla prima dose di vaccino (per i vaccini che ne richiedono 2), ha validità a partire dal 15° giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale. Nei casi di vaccino monodose, come precisano le FAQ governative, la certificazione generata dal 15° giorno dopo la somministrazione è valida per 12 mesi. Nel caso di somministrazione dell'unica dose per i soggetti che abbiano precedentemente contratto il SARS-CoV-2, la certificazione ha validità fin dal giorno della somministrazione e per i 12 mesi successivi. Nel caso di soggetti che abbiano contratto il virus SARS-CoV-2 oltre il 14° giorno dalla somministrazione della prima dose di vaccino, nonché a seguito del prescritto ciclo di vaccinazione, la certificazione verde ha validità di 12 mesi a decorrere dall'avvenuta guarigione;
3. la certificazione comprovante l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus, ha validità 48 ore .

Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17.06.2021 e secondo le successive disposizioni normative.

Il personale, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, ai sensi art. 1 comma 6 D.L. 127/2021, è considerato assente ingiustificato 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 di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati.

L'accesso del personale dipendente ai luoghi di lavoro in violazione dei predetti obblighi, è punito con la sanzione amministrativa prevista dal comma 1 dell'articolo 4 del decreto-legge n. 19 del 2020, stabilita in euro da 600 a 1.500 e restano ferme le conseguenze disciplinari secondo l'ordinamento di appartenenza.

L'art.1 comma 3 del DL 127/2021 stabilisce che "*le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i*

criteri definiti con circolare del Ministero della Salute".

Il Datore di lavoro e/o suoi delegati dovranno controllare tale certificazione ai soggetti esentati dalla vaccinazione, e quindi dal possesso del green pass. In mancanza di un'indicazione aggiuntiva, si ritiene che per queste categorie non sia necessario alcun tampone (molecolare o antigenico).

La circolare prot. n. 43366 del 25 settembre del Dicastero della Salute, facendo seguito alle circolari prot. n° 35309-04/08/2021-DGPRES e prot. n° 35444-05/08/2021- DGPRES, rappresenta che la validità e la possibilità di rilascio delle certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 di cui alle predette circolari, per gli usi previsti dalla normativa vigente, è prorogata sino al 30 novembre 2021. Non sarà quindi necessario un nuovo rilascio delle certificazioni già emesse, salvo i casi in cui le stesse contengano dati del soggetto interessato, ulteriori rispetto a quelli indicati per la loro compilazione, a carattere sensibile (es. motivazione clinica della esenzione).

Soggetti esentati:

- Soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica;
- Coloro che hanno avuto una reazione allergica grave dopo una dose di vaccino o a qualsiasi componente del vaccino;
- Coloro che hanno avuto una manifestazione della sindrome di Guillain-Barré nelle 6 settimane successive dalla somministrazione del vaccino anti-Covid;
- Coloro che hanno fatto registrare casi di miocardite o pericardite dopo la vaccinazione con Pfizer o con Moderna.

La certificazione:

- viene rilasciata nel caso in cui la vaccinazione stessa venga omessa o differita per la presenza di specifiche condizioni cliniche documentate, che la controindichino in maniera permanente o temporanea;
- può essere rilasciata direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale;
- deve contenere:
 - i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
 - la dicitura: "*soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105*";
 - la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "*certificazione valida fino al _____*" (indicare la data, al massimo fino al 30 novembre 2021);

- dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore.

I certificati non possono contenere altri dati sensibili del soggetto interessato (es. motivazione clinica della esenzione).

Il Ministero della Salute, nelle circolare sopracitate, ha precisato che il vaccino non è controindicato in gravidanza ma che la diretta interessata può farsi rilasciare dal medico un certificato di esenzione temporanea dalla vaccinazione. Si deve presumere, quindi, che in tal caso la lavoratrice sia esentata dal green pass e non debba neppure effettuare un tampone (molecolare o antigenico).

Si richiama da ultimo l’art 3 del Decreto Legge 8 ottobre 2011, n. 139 , rubricato : *“Disposizioni urgenti per l’accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l’organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali. (21G00153) (GU Serie Generale n.241 del 08-10-2021)”*, ai sensi del quale - art. 9-octies (Modalità di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 nei settori pubblico e privato ai fini della programmazione del lavoro) - *“in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l’efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6 dell’articolo 9-quinquies e al comma 6 dell’articolo 9-septies con un preavviso necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.”*

Le disposizioni contenute nella presente direttiva costituiscono le modalità operative di cui all’art. 1, comma 5 del D.L. 21.09.2021, n. 127.

Le modalità organizzative attraverso le quali si provvederà al controllo delle diverse tipologie di certificazioni verdi, **a decorrere dal 15.10.2021**, sono le seguenti:

1. Il Segretario Generale, con provvedimento sindacale, è individuato come Datore di lavoro preposto al controllo della certificazione verde COVID-19 di ogni Responsabile di Settore e Ufficio di Staff.
2. il Vice Segretario Generale è individuato con funzioni Datore di lavoro preposto al controllo della certificazione verde COVID-19 , in caso di assenza o temporaneo impedimento del Segretario Generale.
3. Ciascun Responsabile di Settore e Ufficio di Staff è individuato con provvedimento sindacale come Datore di lavoro preposto al controllo della certificazione verde COVID-19 di ogni dipendente assegnato.
4. Ciascun Responsabile di Settore e Ufficio di Staff può individuare un Vice Responsabile e/o preposto per sedi distaccate di servizio del Comune

5. In caso di assenza del Responsabile di settore o Ufficio di Staff, il controllo verrà provvisoriamente affidato ad altro Responsabile di settore e in via residuale al Vice Segretario Generale e al Segretario Generale.
6. Il controllo del possesso della certificazione verde *COVID-19* del Segretario Generale è in capo al Sindaco che definirà, per competenza, le modalità ed i tempi.
7. Il Segretario Generale o in sua assenza il Vice Segretario Generale provvederà a richiedere la certificazione verde *COVID-19* ad ogni Responsabile di Settore e Ufficio di Staff al momento dell'accesso all'ufficio di competenza.
8. Ciascun Responsabile di Settore e Ufficio di Staff provvederanno a richiedere la certificazione verde *COVID-19* ad ogni dipendente assegnato al Settore/Ufficio di competenza, al momento dell'accesso all'ufficio di appartenenza e/o al personale di cui al n. 25.
9. La verifica della certificazione verde *COVID-19* avverrà tramite programma/applicazione "*Verifica C19*" che dovrà essere installato in ciascun cellulare/dispositivo informatico in dotazione al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale e a ciascun Responsabile di Settore e/o Ufficio di Staff. L'applicazione *VerificaC19* consente agli incaricati del controllo la verifica della validità delle "*Certificazioni verdi COVID-19*" e degli "*EU Digital COVID Certificate*" attraverso la lettura del codice "*QR*" del certificato. Non prevede la memorizzazione o la comunicazione a terzi delle informazioni scansionate.
10. Temporaneamente e fino alle eventuali dotazioni aggiuntive di cellulari o altri strumenti di controllo, il Segretario Generale e ogni Responsabile di Settore e/o Uffici o di Staff è autorizzato a installare l'applicazione sul proprio dispositivo ad uso personale.
11. Il possesso della certificazione verde *COVID-19* non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.
12. Il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e/o Ufficio di Staff, procederanno, con cadenza giornaliera, a campione, ciascuno per competenza, a verificare il possesso della certificazione verde *COVID-19* del proprio personale attraverso l'applicazione "*Verifica C19*", in misura percentuale non inferiore al 30 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 assegnato e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa. La procedura di controllo non prevede la memorizzazione o la comunicazione a terzi delle informazioni scansionate.

13. Il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e/o Ufficio di Staff devono tenere traccia del numero dei controlli effettuati tramite un sistema di archiviazione esclusivamente dei dati numerici. I Responsabili di Settore e/o Ufficio di Staff trasmetteranno le risultanze dei controlli con cadenza quindicinale al Segretario Generale.
14. Il possesso della certificazione verde preposto al controllo della certificazione verde *COVID-19* non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.
15. Il lavoratore, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde *COVID-19* o qualora risulti privo della predetta certificazione, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, ai sensi art. 1 comma 6 D.L. 127/2021, è considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.
16. Il lavoratore che dichiara il possesso della predetta certificazione verde *COVID-19*, ma non sia in grado o si rifiuti di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.
17. Tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo. Pertanto, non è consentito in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione verde *COVID-19*.
18. Il Segretario Generale relativamente ai Responsabili di Settore e Uffici di Staff e i Responsabili di Settore/Staff relativamente ai dipendenti e al personale di cui al n. 25, al verificarsi di uno dei casi di cui ai numeri 15 e 16, dispongono l'allontanamento dal luogo di lavoro e, relativamente al personale dipendente, provvedono a darne comunicazione immediata all'Ufficio Personale, tramite invio di email, riservata personale, per la rilevazione dell'assenza ingiustificata dal servizio. L'ufficio del Personale dovrà a tal fine inviare formale comunicazione al lavoratore avvisandolo circa la privazione della retribuzione e di qualunque emolumento per tutto il periodo di mancanza di certificazione verde
19. Nel caso di accesso nella sede di lavoro senza certificazione verde *COVID-19*, Il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e/o Ufficio di Staff ciascuno per propria competenza, sono tenuti ad avviare anche la procedura necessaria ai fini dell'irrogazione, da parte della Prefettura competente, delle sanzioni di cui all'articolo 9-*quinquies* del decreto-legge n. 52 del 2021.
20. Parallelamente alla procedura sanzionatoria di cui all'art. 9- *quinquies* del D.L. 52/2021 l'accesso sul luogo di lavoro del personale dipendente in mancanza di certificazione verde *COVID-19* determinerà conseguenze disciplinari di seguito elencate ex art. 59 del CCNL 21.05.20218:
 - a) Inosservanza delle disposizioni di servizio
 - b) Condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti e dei terzi;

- c) Inosservanza obblighi di sicurezza sul lavoro che possa recare danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- d) Violazioni di doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente negli obblighi

21. Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.
22. L'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il certificazione verde Covid 19 per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero di coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare. I visitatori che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad titolo esemplificativo non esaustivo : per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso, convegno, seduta di organo consiliare, commissione consiliare e/o consulta) dovranno, invece, essere muniti della certificazione verde ed esibirla su richiesta.
23. Ciascun Responsabile di Settore e/o Ufficio di Staff è tenuto a vigilare attentamente su ogni richiesta di congedo e altri istituti contrattuali dei dipendenti assegnati, nell'esercizio di tutti i poteri previsti dall'art. 107 del D.lgs. 267/2000 e del D.lgs. 165/2001.
24. Ai sensi dell'art. 9 octies del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introdotto, all'art. 3, con Decreto Legge 08 ottobre 2021, n. 139 in caso di richiesta da parte del datore di lavoro, derivante da specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro, i lavoratori sono tenuti a rendere le comunicazioni di cui al comma 6 dell'articolo 9-quinquies *(Il personale di cui al comma 1, nel caso in cui comunichi di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, e' considerato assente ingiustificato 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 di cui al primo periodo non sono dovuti la retribuzione ne' altro compenso o emolumento, comunque denominati)*, e al comma 6 dell'articolo 9-septies *(I lavoratori di cui al comma 1, nel caso in cui comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o qualora risultino privi della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro, sono 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 ne' altro compenso o emolumento, comunque denominato)*, con un preavviso di almeno 48 ore necessario a soddisfare le predette esigenze organizzative.

25. Le disposizioni in materia di certificazione verde *COVID-19* e relativi controlli dovranno essere altresì applicate 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. Ciascun Responsabile di Settore e/o Ufficio di Staff è responsabile delle procedure di controllo per ogni Settore/Ufficio di competenza. A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono dunque soggetti all'obbligo di certificazione verde Covid 19 anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo, quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori, i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione.
26. Per quanto concerne i soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, il controllo del possesso della certificazione verde *COVID-19* sarà rispettivamente in capo al Segretario generale o, in assenza, al Vice segretario generale
27. Per le sedute delle consulte e delle commissioni tecniche, la responsabilità del controllo delle certificazioni verdi COVID 19 di cui sopra è in carico ai rispettivi Presidenti pro tempore che provvederanno alle verifiche delle certificazioni verdi COVID-19
28. A tutto il personale dipendente, ai tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato anche sulla base di contratti esterni, ai soggetti titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice, verrà messa a disposizione *l'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTROLLO GREEN PASS/CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19*, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, in home page sezione privacy.
29. Il Segretario Generale, il vice Segretario Generale, ciascun Responsabile di Settore e Ufficio di Staff, i Vice Responsabili individuati per le sedi distaccate di servizio, sono formalmente nominati dal titolare del trattamento dei dati come persone designate e autorizzate al trattamento dei dati personali mediante verifica della certificazione verde Covid 19.
30. I soggetti designati al trattamento dei dati ottenuti dalla verifica della validità della certificazione verde Covid 19 assicurano l'assoluta riservatezza e segretezza dei dati trattati. Tali operazioni dovranno, a tal fine, essere svolte in locali appartati o riservati o presso l'ufficio del designato.

Le disposizioni contenute nella presente direttiva, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.L. 127/2021 potranno essere oggetto di successive modifiche e integrazioni in ragione delle emandande disposizioni da parte dei competenti organi di organo.

Si dispone :

- la pubblicazione della presente Direttiva sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione dedicata sulla home page
- la pubblicazione della presente Direttiva in Amministrazione Trasparente /Atti Generali/Atti Amministrativi Generali
- l'affissione della modulistica inerente il controllo della certificazione verde Covid 19 presso la Sede Municipale e presso tutti le sedi di servizio del Comune di Savigliano.

Distinti saluti

Savigliano, 11 .10.2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carmelo Mario BACCHETTA

(f.to digitalmente ex D.lgs. 82/2005)