

Indicazioni operative per l'organizzazione delle verifiche sul rispetto dell'obbligo di possesso della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro, ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 127 del 21 settembre 2021.

Premessa informativa

Ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, a partire dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, è fatto obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, il green pass (acquisito o perché ci si è sottoposti al vaccino da almeno 14 giorni, o perché si è risultati negativi al tampone o perché il soggetto è guarito dal Covid negli ultimi sei mesi) e pertanto l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione e in grado di esibirla in formato cartaceo o digitale. Peraltro, il possesso del green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione.

Non essendo possibili deroghe all'applicazione dell'obbligo in oggetto non è consentito individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso del green pass, in quanto questo determinerebbe una elusione dell'obbligo di legge.

Il possesso della certificazione verde e la sua esibizione sono condizioni che devono essere soddisfatte al momento dell'accesso alla sede di servizio ovvero essere comunque presenti in un momento successivo nei casi di controllo a campione. Il lavoratore che dichiara il possesso della già menzionata certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile.

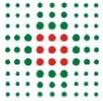
È pertanto un preciso dovere di ciascun dipendente ottemperare a tale obbligo a prescindere dalle modalità di controllo adottate dalla propria amministrazione.

Il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente attuare tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

La norma in oggetto, facendo salve le previsioni legislative sull'obbligo vaccinale di cui, in particolare, all'art. 4 del decreto-legge 44/2021DL 44/2021, trova applicazione anche nei confronti dei soggetti (personale sanitario e di interesse sanitario) tenuti alla vaccinazione, in quanto l'Azienda (come datore di lavoro) non ha la certezza della effettiva conclusione del percorso procedurale finalizzato all'accertamento dell'inosservanza dell'obbligo vaccinale.

Sono esclusi dall'obbligo i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Si tratta della certificazione cartacea rilasciata in base alle indicazioni della circolare del 4 agosto 2021.

Oltre al personale dipendente, l'obbligo in esame interessa qualunque altro soggetto che svolga in Azienda a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato, anche sulla base di contratti esterni, quali a titolo esemplificativo, ma non



esaustivo: il personale universitario integrato, il personale somministrato, i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture aziendali, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione (ivi compreso i medici specializzandi e i tirocinanti).

Dovere di comunicazione da parte del personale non in possesso del green pass

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del decreto-legge n. 127/2021, il personale soggetto agli obblighi in esame è tenuto a comunicare a questa Azienda di non essere in possesso del green pass tramite mail al seguente indirizzo: **greenpass@aou.mo.it**

Tale comunicazione è anche finalizzata a consentire all'Azienda di procedere ad una corretta programmazione ed organizzazione delle proprie attività e di garantire l'erogazione dei servizi agli utenti esterni ed interni, nonché in relazione agli obblighi di lealtà e collaborazione derivanti dal rapporto di lavoro per il personale dipendente. In relazione alle esigenze organizzative volte a garantire una efficace programmazione delle attività la già menzionata comunicazione va effettuata con un preavviso di 48 ore rispetto all'inizio programmato della prestazione lavorativa.

Conseguenze derivanti dal mancato possesso del green pass

- **Mancato accesso al luogo di lavoro.** Il personale che comunichi di non essere in possesso del green pass, ovvero che ne risulti privo al momento dell'accesso, in caso di controllo, è considerato assente ingiustificato fino alla presentazione del green pass, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021; per le giornate di assenza ingiustificata al lavoratore non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati, intendendosi qualsiasi componente della retribuzione (anche di natura previdenziale) avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario comunque denominato, previsto per la giornata di lavoro non prestata; i giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione di ferie e comportano la corrispondente perdita di anzianità di servizio.
- **Accesso sul luogo di lavoro senza il possesso del green pass.** Nel caso in cui sia accertata la presenza nel luogo di lavoro in assenza del green pass, il lavoratore, oltre ad essere tenuto a lasciare immediatamente il luogo di lavoro, è soggetto alla responsabilità disciplinare e all'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4, comma 1, del decreto-legge 19/2020 (da 600 a 1.500 euro).

Modalità e soggetti preposti al controllo

L'Azienda per ottemperare ai controlli di cui al presente documento si avvale in via ordinaria di sistemi di verifica automatizzata. Nelle more del percorso di autorizzazione e accreditamento alla interoperabilità applicativa tra il sistema informativo di gestione del

personale regionale GRU con la Piattaforma nazionale-DGC per tutte le casistiche dallo stesso non contemplate che consentirà i controlli all'atto dell'accesso nella sede di lavoro, l'azienda garantisce comunque i controlli di cui all'oggetto attraverso l'utilizzo dell'applicazione denominata "VerificaC19" scaricabile gratuitamente sia sullo smartphone di servizio che, ove non disponibile, su quello dell'accertatore incaricato. L'utilizzo dell'applicazione non comporta, per le specifiche finalità e caratteristiche tecniche, impegno della memoria del dispositivo utilizzato.

A tal fine, secondo le previsioni del DPCM ciascun "dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio" procede, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale, a prescindere dallo stabilimento, e attraverso la suddetta applicazione, in misura percentuale non inferiore al **20%** di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa. Per necessità organizzative i soggetti accertatori possono avvalersi di propri collaboratori nell'espletamento della suddetta attività, compresa la facoltà di redazione di eventuali verbali di accertamento.

Il controllo sul possesso delle certificazioni verdi COVID-19 deve essere effettuato con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge n. 52 del 2021, così come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni.

In ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è comunque consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia, fermo restando le operazioni utili a garantire il criterio della rotazione.

Al fine di tenere traccia ed evidenza dei controlli giornalieri effettuati, il soggetto accertatore dovrà adottare un registro con l'indicazione giornaliera:

- del nome dell'accertatore
- della data dell'accertamento
- del nome e firma del controllato

Tale registro dovrà essere sottoscritto dal soggetto accertatore al termine di ogni giornata.

Per "dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio", ai fini dei presenti controlli si intende quanto segue:

- Per i **Servizi Amministrativi e Tecnici** il dirigente responsabile di ciascun Servizio, che dovrà individuare i nominativi del personale incaricato dello svolgimento dei controlli all'interno della propria articolazione organizzativa;
- Per il personale dirigente delle **U.O.C. Ospedaliere** il direttore di struttura complessa o medico di copertura del servizio diurno, che dovrà invitare i colleghi a recarsi presso il suo studio ad esibire il green pass e firmare il registro di controllo
- Per il personale sanitario del comparto la **Direzione delle Professioni sanitarie** dovrà individuare i nominativi dei coordinatori infermieristici, tecnici e ostetrici quale personale incaricato dello svolgimento dei controlli all'interno della propria articolazione organizzativa.

Ai fini dei controlli sul personale non dipendente si dispone quanto segue:

1. Nel caso di personale universitario integrato, lavoratori somministrati o titolari di un contratto di collaborazione o prestazione d'opera (CLP), personale convenzionato, tirocinanti, specializzandi o frequentatori volontari a fini formativi, l'onere del controllo ricade sui responsabili individuati ai punti precedenti;
2. Nel caso di personale dipendente di fornitori (comprese le imprese di manutenzione) che opera nell'ambito delle attività di Servizio Tecnico, Servizio Ingegneria Clinica, Servizio STI o di altri servizi aziendali l'onere del controllo ricade sui responsabili dei servizi medesimi che, in caso di grandi numeri e di svolgimento dell'attività di servizio in diversi turni articolati h24 7giorni su 7 , potranno richiedere ai rispettivi datori di lavoro o ai referenti dei diversi servizi appaltati coordinatori delle attività di servizio presso le sedi AOU, a tal fine espressamente delegati, di comunicare giornalmente l'esito dei controlli effettuati sui suddetti operatori nella misura del 20%;
3. Nel caso di personale delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione compresi i dipendenti delle ditte che gestiscono i distributori automatici di generi di consumo, l'onere del controllo ricade sul responsabile della Direzione Servizi per l'Ospitalità che, in caso di grandi numeri e di svolgimento dell'attività di servizio in diversi turni articolati h24 7giorni su 7 , potranno richiedere ai rispettivi datori di lavoro o ai referenti dei diversi servizi appaltati coordinatori delle attività di servizio presso le sedi AOU, a tal fine espressamente delegati, di comunicare giornalmente l'esito dei controlli effettuati sui suddetti operatori nella misura del 20%;
4. Nel caso dei partecipanti ad eventi formazione l'onere del controllo ricade sul responsabile del Servizio Formazione, Ricerca e Innovazione.

Qualora al momento dell'accertamento secondo le modalità sopra descritte il personale risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 l'incaricato al controllo che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al soggetto sprovvisto di certificazione valida di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare l'accertamento:

- Al responsabile di Servizio ai fini dell'avvio del percorso di contestazione disciplinare;
- Al Servizio Unico Gestione Economico Operativa nel caso di personale dipendente dell'Azienda, ovvero universitario integrato, lavoratore somministrato o titolare di un contratto di collaborazione o prestazione d'opera (CLP) che provvederà a recepire l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde ed adottare le conseguenti misure relative al trattamento economico;

Direzione Generale

- Al datore di lavoro del soggetto inosservante l'obbligo Green Pass nel caso di personale di cui alle lettere 2) e 3) del già menzionato elenco;

Inoltre, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione, l'incaricato al controllo che ha svolto l'accertamento dovrà comunicare in nominativo al Servizio Affari Generali e Legali che avvierà anche la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 (che sarà irrogata dal Prefetto competente per territorio).

Ai fini di tali comunicazioni gli incaricati al controllo utilizzeranno il modello di verbale allegato al presente documento e trasmesso via posta elettronica ai soggetti sopra individuati.

Confidando nella collaborazione di tutti invio cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Claudio Vagnini