



**DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE SUL POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 PER L'ACCESSO PRESSO LE SEDI COMUNALI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DI TUTTI I SOGGETTI CHE SVOLGONO, A QUALSIASI TITOLO, LA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA O DI FORMAZIONE O DI VOLONTARIATO PRESSO IL COMUNE, ANCHE SULLA BASE DI CONTRATTI ESTERNI.**

### **II DATORE DI LAVORO**

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

**Visto** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**Visto** il 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” che all'art. 1, attraverso l'introduzione dell'art. 9-quinquies nel D.L. 22.04.2021, n° 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17.06.2021, n° 87, ha esteso al personale delle amministrazioni pubbliche, dal 15.10.2021 e fino al 31.12.2021, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19, di cui all'art. 9, comma 2 del predetto decreto. In particolare, il citato art. 9-quinquies, comma 5, dispone che:

*“I datori di lavoro di cui al comma 4, primo periodo, definiscono, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche di cui al comma 4, anche a campione, prevedendo prioritariamente, ove possibile, che tali controlli siano effettuati al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, e individuano con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2”;*

**Viste** le Linee Guida allegate al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri firmato in data 12.10.2021;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 26 del 25.03.2011, modificato con Delibera del Commissario Straordinario n° 69 del 29.11.2018,

#### **Visti:**

- il D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, ad oggetto “Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165”;
- il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Monserrato, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 27.05.2021,

### **DISPONE**

Di adottare le seguenti modalità operative per l'organizzazione delle verifiche sul possesso della certificazione verde COVID-19 per l'accesso alle strutture comunali del personale che presta servizio a

qualunque titolo per il Comune o che svolge attività lavorativa, formativa o di volontariato presso le strutture comunali anche sulla base di contratti esterni:

### **Art. 1 - Obbligo di esibizione della certificazione verde COVID-19**

1. Il personale che presta servizio a qualunque titolo per il Comune o che svolge attività lavorativa, formativa o di volontariato presso il Comune anche sulla base di contratti esterni, che accede alle strutture comunali per lo svolgimento di qualsiasi attività, propria o per conto del proprio datore di lavoro, è tenuto a possedere e ad esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (cosiddetto "Green Pass"), ivi inclusi i visitatori (ad esempio per lo svolgimento di una riunione o di un incontro, congresso o altro) e le autorità politiche o i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale.  
A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di certificazione verde anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia, vigilanza e portierato, il personale dipendente delle imprese di manutenzione, il personale addetto al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo, i consulenti e collaboratori, anche a titolo gratuito, tirocinanti, ecc. che, anche saltuariamente, accedono alle sedi comunali.  
L'obbligo non si applica solo nei confronti dei cittadini utenti, ovvero di coloro che si recano presso le strutture comunali per fruire dell'erogazione dei servizi che l'Amministrazione è tenuta a prestare.  
Il possesso della certificazione verde non fa venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione in capo a chi dovesse contrarre il COVID-19 o trovarsi in quarantena.
2. Sono esonerati dall'obbligo di cui al comma precedente i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

### **Art. 2 - Personale preposto al controllo**

1. Le verifiche circa il possesso della certificazione verde di cui all'art. 1 competono al datore di lavoro, il quale, di concerto con il Segretario Generale, può delegare con atto scritto tale funzione ai Responsabili di Settore, già "Dirigenti" ex D.Lgs. 81/2008 o ai Responsabili di Servizio o degli uffici. L'amministrazione si riserva di affidare i controlli di cui sopra ad una ditta esterna, che svolga un servizio di portierato.

Ogni Responsabile di Settore è obbligato ad assicurare la piena attuazione delle disposizioni relative all'accesso ai locali di propria competenza individuando con provvedimento formale i soggetti che eseguiranno materialmente le attività di controllo durante la giornata lavorativa.

### **Art. 3 - Modalità di effettuazione del controllo**

1. Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 viene effettuato dal personale di cui all'art. 2 con l'utilizzo di uno o più dispositivi mobili che consentono attraverso l'app Verifica C19 (ovvero potrà avvenire attraverso l'integrazione dei sistemi informatici utilizzati per il termoscanner o per la rilevazione automatica delle presenze - badge) di leggere il QR Code presente sul certificato verde, presentato in formato digitale o cartaceo, e di accertarne l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione. In una fase successiva, i controlli potranno essere eseguiti anche tramite altre specifiche funzionalità che saranno successivamente definite con specifici atti normativi.

Per le finalità d'uso previste per le certificazioni verdi Covid-19, sono validi i documenti rilasciati 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 di cui al comma 2, lettere a), b) e c), dell'art. 9 del D.L. n° 52/2021, in coerenza con il disposto dell'ultimo periodo del comma 10 del medesimo articolo.

2. I controlli devono essere effettuati con cadenza giornaliera, al momento dell'accesso al luogo di lavoro presso le strutture comunali o successivamente all'ingresso nell'arco della giornata lavorativa.
3. I controlli devono essere effettuati su almeno il 20 % del personale dipendente e dei soggetti che fanno ingresso nelle strutture comunali per motivi diversi dalla fruizione dei servizi erogati dal Comune, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.

4. La verifica nei confronti dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sarà effettuata mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione dalle autorità statali. Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale - previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente - non potrà essere soggetto ad alcun controllo.
5. Il possesso della Certificazione verde COVID-19 non può essere oggetto di autocertificazione.
6. Ai sensi del comma 6 dell'articolo 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021, il personale dipendente, nel caso comunichi, anche senza recarsi in ufficio, 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 presso le strutture comunali, sarà considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, 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, comunque denominati.

#### **Art. 4 - Adempimento in caso di esito negativo del controllo**

1. Nel caso di accertamento svolto al momento dell'accesso dei dipendenti al luogo di lavoro (o altri soggetti diversi dagli utenti di servizi pubblici ivi erogati), qualora il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 o si rifiuti di esibirla, il personale preposto al controllo deve vietare al lavoratore l'accesso alla struttura comunale, invitandolo ad allontanarsi. In caso di rifiuto si chiederà l'intervento degli operatori della Polizia Locale per provvedere alla identificazione e obbligarlo a lasciare la sede dell'Ente.
2. Nel caso di accertamento svolto in un momento successivo all'ingresso, il personale preposto al controllo dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione o che si rifiuti di esibirla di lasciare immediatamente il posto di lavoro e comunicare al Responsabile dell'ufficio personale l'inizio dell'assenza ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde. In caso di rifiuto si chiederà l'intervento degli operatori della Polizia Locale per provvedere alla identificazione e obbligarlo a lasciare la sede dell'Ente.
3. Nel caso di cui al comma 2, il Responsabile di Settore competente, dopo aver accertato l'accesso nella sede di lavoro senza certificazione verde, è tenuto ad avviare la procedura sanzionatoria di cui all'articolo 9-quinquies del Decreto Legge n. 52 del 2021 che sarà irrogata dal Prefetto, nonché ad avviare la procedura disciplinare.
4. Non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore permanga nella struttura, anche a fini diversi.

#### **Art. 5 - Entrata in vigore**

Le presenti disposizioni organizzative devono essere osservate a partire dal 15 ottobre 2021 fino al 31 dicembre 2021.

Monserrato, 14.10.2021

Il Segretario generale  
Dott.ssa Carla Maria Secci

Il Datore di Lavoro  
Dott. Ing. Luisa Cocco

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa.*