



COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 896301 –

Prot. n. _____ del 31/01/2022

**Al personale dirigente
Al personale non dirigente
Al Sig. Sindaco
Ai Sigg. Consiglieri Comunali
Ai Sigg. Assessori
Alle RSU e Organizzazioni Sindacali
Loro Caselle e-mail**

Oggetto: Disposizioni organizzative per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19. Decreto Legge 7 gennaio 2022, n.1.

IL SEGRETARIO GENERALE - IL DATORE DI LAVORO

Visto il D.L. n. 221/2021 con il quale è stato prorogato il periodo emergenziale dal 31.12.2021 al 31.03.2022 (GU n. 299 del 17.12.2021).

Visto il Decreto Legge 07.01.2022, n.1, "misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore" che ha esteso l'obbligo di vaccinazione per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 per tutti coloro che dall'8 gennaio e fino al 15 giugno p.v. abbiano compiuto i 50 anni di età, prevedendo, al contempo, che a decorrere dal 15 febbraio 2022 i medesimi debbano possedere, per l'accesso ai luoghi di lavoro, una delle certificazioni verdi COVID-19 di vaccinazione o di guarigione e siano tenuti ad esibirla.

Visto il DL n. 172/2021, in particolare l'art. 2, che ha esteso dal 15.12.2021 l'obbligo vaccinale anche al personale della Polizia Locale per poter accedere al luogo di lavoro.

Visto il Decreto Legge n. 127 del 21/09/2021 "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", convertito con modificazioni dalla L. 19 novembre 2021, n. 165, che ha esteso l'obbligo di possesso della certificazione verde Covid-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro", disposizione che si applica altresì ai titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice e a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le medesime Amministrazioni, anche sulla base di contratti esterni.

Visto il DPCM del 23.09.2021, secondo cui, dal 15.10.2021, il lavoro in presenza torna ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Vista la circolare a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali del 5/1/2022 mediante la quale "...Visto il protrarsi dello stato di emergenza, si raccomanda, pertanto, il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o a modalità a distanza, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)."

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

Richiamata la disposizione congiunta sottoscritta dal Segretario Generale e dal Datore di Lavoro, prot. n. 49396 del 12.10.2021 con la quale sono state date le disposizioni organizzative al personale dipendente ai sensi di quanto disposto l'art. 1, comma 1, del decreto legge 21.09.2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'art. 9-quinquies nel decreto legge 22.04.2021, n. 52, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 87 del 17/06/2021 che ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'art. 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Considerato:

1. Che si conferma la possibilità di accesso del lavoratore presso la sede di servizio esclusivamente se in possesso di certificazione verde Covid-19 (*c.d. Green Pass*) che certifichi di essersi sottoposto al vaccino o di essersi sottoposto al tampone o di essere soggetto che è stato affetto da Covid o di essere soggetto esente dalla somministrazione del vaccino sulla base di idonea certificazione medica e in grado di esibirla.
2. Che dal prossimo 15 febbraio e fino al 15 giugno c.a., salvo proroghe di legge, i lavoratori over 50 dovranno possedere il c.d. *green pass rafforzato* (obbligo vaccinale) per accedere al luogo di lavoro e, pertanto, non sarà più sufficiente il tampone.
3. Che il lavoratore dipendente senza Green Pass base, i dipendenti over 50 ed i dipendenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale sprovvisti di Green Pass rafforzato sono considerati assenti ingiustificati con conseguente sospensione del lavoro e senza corresponsione della retribuzione dal primo giorno di assenza (non ci sono invece conseguenze disciplinari e si mantiene il diritto alla conservazione del posto di lavoro, cioè non si può essere licenziati neppure per giustificato motivo. Al contrario, sono assoggettati a procedimento disciplinare ed a segnalazione al Prefetto nel caso fosse accertata la loro presenza al lavoro in violazione delle norme sopra citate).
4. Che per il periodo in cui la vaccinazione è omessa o differita, il Datore di Lavoro può adibire i soggetti interessati a mansioni anche diverse, senza decurtazione della retribuzione, in modo da evitare il rischio di diffusione del contagio da Sars – CoV – 2.
5. Che i lavoratori fragili (così considerati se muniti di apposita certificazione) possono continuare a svolgere di norma la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 28.02.2022.
6. Che l'obbligo di possesso ed esibizione del green pass per accedere agli uffici pubblici è diretto ai seguenti soggetti:
 - Il personale dipendente. qualunque altro soggetto, ivi inclusi i cittadini, addetti delle ditte, le autorità politiche o i componenti delle giunte e del Consiglio che si rechino nelle sedi comunali per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro qualora il loro intervento abbia luogo in orario di lavoro. (Nel caso il loro accesso in sede abbia luogo ad uffici chiusi, la verifica incombe al datore di lavoro della ditta/ società di cui sono dipendenti od incaricati.)
 - i visitatori che devono accedere per qualunque altro titolo al di fuori dell'erogazione di un servizio pubblico (es: per lo svolgimento di una riunione, un incontro, un congresso o altro).
7. Che, ai sensi del novellato art. 9-bis del D.L. 52/2021 per effetto della norma introdotta dall'art. 1 comma 1 lett. a) del D.L. 07/01/2022 n. 1, dal 01.02.2022 fino al 31.03.2022 è consentito l'accesso da parte degli utenti agli uffici pubblici solo se in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19.

8. Che, atteso l'obbligo di provvedere alle attività correlate ai controlli con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale, in considerazione della carenza di figure professionali da adibire ai servizi ausiliari e della misura di contrasto alla diffusione del virus adottata con provvedimento sindacale prot. 13795 dell'11 marzo 2020, concernente l'accesso agli uffici mediante appuntamento, si rende necessario demandare al personale delegato dal datore di lavoro controlli circa il possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 nei confronti dei soggetti indicati nei precedenti numeri.

DISPONGONO

1. Che i soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo per i dipendenti, Consiglieri comunali e manutentori esterni ed utenti che fanno accesso presso le rispettive sedi, , sono confermati in quelli già individuati nella disposizione prot. n. 49396 del 12.10.2021 e, comunque di seguito incaricati:

SERVIZIO	DELEGATO PREPOSTO AL CONTROLLO – TITOLARE	DELEGATO PREPOSTO AL CONTROLLO – SOSTITUTO
Servizi Istituzionali e Generali – Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Antonella Sigillò Sig. Tacchetti Massimo (per ufficio messi e protocollo)	Dott. Luigi Landi Sig.ra Sabrina Elitropi (per ufficio messi e protocollo)
Demografico ed elettorale	Dott.ssa Manuela Ghigi	Sig.ra Sara Angelucci
Servizi Sociali e scolastici	Dott.ssa Giorgia Medori	Dott.ssa Laura Befera
Gestione risorse umane	Dott.ssa Gloria Cesarini	Dott. Antonio Pica
Cultura	Dott.ssa Isabella Massicci Sig.ra Elena Polzelli (per ufficio biblioteca)	Dott. Ferdinando Ciarlo Sig. Agostino Santoro (per ufficio biblioteca)
Programmazione Economica Finanziaria	Rag. Lilia Paoletti	Sig.ra Barbara Alfarano
Entrate	Dott. Livio Toscano	Sig. Stefano Mencarini
Patrimonio Economato	Sig. Mauro Cappellone	Sig.ra Franca Cappellone
Urbanistica/Attività Produttive	- Dott.ssa Giovanna D'Auria	Arch. Federico Ciani
Tecnico Manutentivo	Ing. Salvatore Bernucci	Geom. Alessio Piantadosi
Ambiente e Mobilità	Arch. Daniela Petrone	Sig.ra Giorgia Prete

Sistema Informatico Comunale	Dir. Marco Di Stefano	Sig. Davide Benfatti
Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Com. Cinzia Luchetti	Vice Com. Roberto Tortolini

2. Individuare la Dott.ssa Giovanna D’Auria DELEGATO PREPOSTO AL CONTROLLO nell’ambito dei Servizi Urbanistica/Attività Produttive – TITOLARE.
3. Individuare la Dott.ssa Giorgia Medori DELEGATO PREPOSTO AL CONTROLLO nell’ambito dei Servizi Sociali e scolastici – TITOLARE
4. Sono Confermati i soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo dei dipendenti assegnati allo Staff del Sindaco, di quest’ultimo, degli Assessori, consiglieri, utenti che fanno accesso alla sede del Sindaco ed eventuali manutentori esterni, come segue:
 - Sig. Stefano Pittei - titolare.
 - Sig.ra Chiara De Vincenzo - sostituto.
5. **Che** si confermano i rispettivi Dirigenti Competenti quali soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo dei dipendenti che a loro volta svolgono controllo sul personale dipendente:

	AREA 1	AREA 2/3	AREA 4/5
Titolare	Avv. Pasquale Russo	Dott. Antonio Lavorato	Arch. Marco Di Stefano
Sostituto	Dott. Antonio Lavorato	Avv. Pasquale Russo	Dott. Antonio Lavorato

6. Il Segretario Generale, è soggetto delegato dal Datore di Lavoro preposto al controllo dei Dirigenti, compreso il Datore di Lavoro ed in sua assenza provvede il Dirigente Area 4/5.
7. Si confermano i soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo degli Amministratori Locali, del pubblico uditore ed eventuali operatori esterni in occasione dello svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale quali gli agenti di Polizia Locale in servizio di vigilanza e soggetto delegato alla verifica degli assessori quando la Giunta si riunisce in presenza il Segretario Generale o suo Vice.
8. I soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo dei soggetti esterni, che svolgono a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o formativa presso le pubbliche amministrazioni, nonché dell’utenza, sono il Dirigente/Responsabile del servizio o in sua assenza del dipendente addetto al procedimento interessato.
9. La rilevazione del green pass avviene tramite l’utilizzo dell’app “VerificaC19”
10. In caso di accertamento di soggetti che risultino non essere in possesso della certificazione verde Covid-19 si ha l’obbligo di allontanarlo dalle sedi comunali.
11. Nel caso di assenza dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro preposti al controllo per i dipendenti, amministratori o terzi manutentori nonché dell’utenza, i controlli faranno capo ai delegati come sopra individuati che opereranno con criterio di prossimità.
12. Il Comune di Cerveteri ha adottato quale metodo di verifica delle certificazioni verdi Covid-19 prioritariamente il controllo di tutta la popolazione lavorativa nel momento dell’accesso al luogo di lavoro. Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentono di svolgere tale modalità di verifica, saranno svolti dei controlli a campione. In particolare:
 - Controllo al momento dell’accesso: Ciascun responsabile del proprio servizio o suo sostituto come delegato ufficialmente dal Datore di Lavoro, hanno il compito di controllare il personale assegnato al proprio al servizio.

- Controllo a campione: con cadenza giornaliera, ciascun Dirigente/Responsabile deve verificare il possesso del green pass del proprio personale in misura percentuale non inferiore al 30% di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa.
- 13.** Al fine di semplificare e razionalizzare le verifiche sugli adempimenti previsti dalla norma, i lavoratori possono richiedere di consegnare al datore di lavoro copia della propria certificazione verde Covid-19. I medesimi lavoratori per tutta la durata della validità di tale certificazione sono esonerati dai controlli. Coloro che abbiano consegnato al datore di lavoro copia della propria certificazione verde sono tenuti a dare tempestiva notizia dell'eventuale sopravvenuta invalidità della stessa. Nel caso in cui il dipendente decidesse di fornire una copia del Green Pass al Datore di Lavoro o suo delegato, quest'ultimo dovrà trattare queste informazioni nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza e segretezza indicati dal codice della privacy.
- 14.** In tema di semplificazione dei controlli, l'Ente potrà accedere anche ad uno specifico servizio attivo sul sito web dell'INPS denominato "Green Pass 50+" per il controllo massivo automatizzato del possesso della certificazione verde Covid-19 da parte dei propri dipendenti, ad opera del Servizio Gestione Risorse Umane.
- 15.** Si conferma quanto previsto nella disposizione n. 49396/2021 che in caso di accertamento, sia all'ingresso che a campione, il lavoratore risulti non essere in possesso della certificazione verde Covid-19:
- deve essere allontanato dalla sede di servizio.
 - deve essere sanzionato ai sensi dell'art. 9-quinquies, comma 8, del D.L. n. 52/2020.
 - deve essere considerato assente ingiustificato, con conseguente mancata retribuzione anche a fini previdenziali, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici.
 - non gli è consentito, in alcun modo, permanere nella struttura, anche a fini diversi.
 - non può essere adibito al lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza.
 - Il soggetto delegato dal datore di lavoro preposto al controllo deve comunicare agli uffici competenti (servizio gestione risorse umane e ufficio procedimenti disciplinari) l'inizio dell'assenza accertata ingiustificata che perdurerà fino alla esibizione della certificazione verde.
 - Il responsabile del Servizio risorse umane, a seguito di formale segnalazione del datore di lavoro o da questi delegato, a seguito di accertamento del motivo dell'assenza, ha l'obbligo di comunicare la violazione di cui all'art. 1, comma 1, del decreto-legge 21.09.2021 n. 127, al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 4, comma 1, del decreto legge n. 19/2020.
- 16.** Per i soggetti risultati positivi al Covid-19, per effetto del nuovo DL n. 229/2021, l'ordinamento prevede le seguenti disposizioni:
- per chi è vaccinato con tre dosi (o con due dosi da meno di 120 giorni) o guarito da meno di 120 giorni, l'isolamento può essere ridotto da 10 a 7 giorni, purché i medesimi siano sempre stati asintomatici, o risultino asintomatici da almeno 3 giorni e alla condizione che, al termine di tale periodo, risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.
 - per coloro che hanno avuto un contatto ad ALTO RISCHIO ("CONTATTO STRETTO") si prospettano i seguenti possibili scenari:
 - 1) *Soggetti non vaccinati o che non abbiano completato il ciclo vaccinale primario* (abbiano ricevuto una sola dose di vaccino delle due previste) o che abbiano completato il ciclo vaccinale primario da meno di 14 giorni: rimane inalterata l'attuale misura della quarantena prevista nella durata di 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale periodo risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.

- 2) *Soggetti che abbiano completato il ciclo vaccinale primario da più di 120 giorni*, e che abbiano tuttora in corso di validità il green pass, se asintomatici: la quarantena ha durata di 5 giorni, purché al termine di tale periodo risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.
- 3) *Soggetti asintomatici, a contatto stretto con soggetti risultati positivi al Covid 19, che:* - abbiano ricevuto la dose booster, oppure - abbiano completato il ciclo vaccinale primario nei 120 giorni precedenti, oppure - siano guariti da infezione da SARS-CoV-2 nei 120 giorni precedenti, non si applica la quarantena ed è fatto obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 per almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso. Il periodo di Auto-sorveglianza termina al giorno 5. È prevista l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione dell'antigene Sars-Cov-2 alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatici, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con soggetti confermati positivi al Covid 19.
- 4) Per coloro che hanno avuto un contatto a **BASSO RISCHIO** qualora abbiano indossato sempre le mascherine chirurgiche o FFP2, *non è necessaria quarantena* ma dovranno essere mantenute le comuni precauzioni igienico-sanitarie. Se non è stato possibile garantire l'uso della mascherina, tali contatti dovranno sottostare a sorveglianza passiva.

17. La fruizione dei congedi parentali Covid-19 è prorogata al 31.03.2022.

Si raccomandano i destinatari della presente la consueta collaborazione per la puntuale osservanza delle disposizioni ivi contenute.

Il Datore di Lavoro
Dott. Antonio Lavorato

Il Segretario Generale
Avv. Pasquale Russo