



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

O G G E T T O :

APPROVAZIONE MODALITA' OPERATIVE PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI OBBLIGO DI POSSESSO E DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 AI SENSI DELL'ART. 1 DEL D.L. N.127/2021

IL DIRETTORE GENERALE

nominato con Deliberazione della Giunta Regionale 20-3302 del 28.05.2021

PREMESSO che:

- in considerazione dell'attuale contesto di rischio, derivante dall'epidemia da COVID-19, al fine di fronteggiare adeguatamente possibili situazioni di pregiudizio per la collettività, per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con D.L. n. 127 del 21.09.2021 è stata disposta l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19;
- in particolare l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 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'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- è fatto obbligo ai datori di lavoro di definire, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche imposte dal Decreto Legge (allegato 1) e di individuare con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui al co.1 e co.2 del Decreto (allegato 2)
- in relazione alle competenze attribuite dall'atto Aziendale, il Direttore Generale individua quali incaricati del controllo, secondo lo schema indicato in Allegato 2:

- a) Il Direttore Amministrativo per i Direttori delle strutture amministrative complesse e Responsabili strutture amministrative semplici in staff;
- b) Il Direttore Sanitario di Azienda per i Direttori di Dipartimento dell'area sanitaria nonché per il Direttore DIPSA e per i Responsabili delle strutture semplici sanitarie in staff;
- c) I Direttori di Dipartimento per i Direttori di Struttura Complessa e di Struttura Semplice Dipartimentale afferenti al dipartimento;
- d) I Direttori di Struttura Complessa per i Dirigenti Responsabili di Struttura semplice e per il restante personale dirigente non afferente ad alcuna struttura semplice, ad essi afferenti;
- e) I Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice ed i Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale per il restante personale dirigente, per il personale non dirigente titolare di incarico di funzione organizzativa e per i Coordinatori funzionalmente assegnati alla struttura;
- f) I titolari di incarico di funzione organizzativa ed i Coordinatori sono incaricati della verifica delle certificazioni verdi per tutto il restante personale non dirigente ad essi afferente. Ove non

presente un titolare di funzione organizzativa o coordinamento è individuato per il controllo il dirigente della struttura o altro soggetto da questo delegato formalmente;

g) Per i soggetti che sono presenti presso le sedi aziendali per la propria attività lavorativa a qualsiasi titolo svolta, per attività di formazione o di volontariato sono incaricati dei controlli i dirigenti e/o i coordinatori della struttura presso cui hanno sede le attività;

h) Per i volontari di Associazioni che prestano attività presso le sedi ospedaliere o territoriali, sono incaricati i rispettivi responsabili o relativi delegati delle strutture presso cui operano; ai quali incaricati è resa disponibile la relativa informativa (come da allegato 3 e allegato 4);

CONSIDERATO che, in relazione all'obbligo *de quo*:

- sono esclusi i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;

- le disposizioni del DL 127/2021 e le modalità attuative adottate, si applicano, oltre che al personale dipendente, anche a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'ASL Cn2, anche sulla base di contratti esterni; pertanto, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche 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, 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, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione;

- il possesso della certificazione verde 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;

- al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione (acquisita o perché ci si è sottoposti al vaccino, o perché ci si è sottoposti al tampone o perché il soggetto è stato affetto dal Covid) e in grado di esibirla; il lavoratore che dichiara il possesso della predetta 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;

Tenuto, altresì, conto della funzione di prevenzione e di sicurezza nei luoghi di lavoro 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;

PRESO ATTO che:

- le amministrazioni pubbliche, prioritariamente, svolgono il relativo controllo all'accesso; e che tuttavia, stante l'urgenza di provvedere e l'imminenza della entrata in vigore delle misure di controllo (definito nel 15.10.2021), nelle more delle valutazioni e della definizione di un eventuale aggiornamento/adequamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso, l'ASL Cn2, in sede di prima applicazione, procederà con lo svolgimento di controlli a campione attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19", già disponibile gratuitamente sulle piattaforme on-line, per assicurare comunque effettività alla misura preventiva;

- il mancato possesso della certificazione COVID-19 è sanzionato, in applicazione dell'art. 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021 nei diversi casi come segue:

a) mancato accesso al luogo di lavoro dovuto al preventivo accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19: l'assenza dal servizio

sarà considerata ingiustificata e a questa consegue la mancata retribuzione (anche a fini previdenziali);

- b) accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19, accertato in momento successivo all'ingresso: il soggetto è allontanato dal lavoro; è considerato assente ingiustificato; la violazione è accertata con compilazione di specifico modulo (come da schema in allegato 5) e comunicata al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020, ferme restando le conseguenze disciplinari previsti dai CCNL e dal D.Lgs. 165/2001;

- il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui;

VISTO il D.L. n.127/2021 e le norme ivi richiamate;

VISTO, altresì, il D.L. n. 139 dell'8.10.2021 ed in particolare gli artt. 3 e 9;

VISTO e RECEPITO, inoltre, il D.P.C.M. del 12.10.2021 contenente "Linee Guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale";

RITENUTO, pertanto, per la straordinaria necessità ed urgenza, di adottare le modalità operative di cui agli allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: procedura controllo green card;
- allegato 2: atto di individuazione della persona autorizzata al trattamento dei dati personali;
- allegato 3: informazioni integrative sul trattamento dei dati personali per i dipendenti – verifica green pass;
- allegato 4: informazioni integrative sul trattamento dei dati personali - verifica green pass per i soggetti che svolgono la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato sulla base di contratti esterni;
- Allegato 5: verbale di accertamento violazione obbligo green pass,

al fine di garantire efficacia nell'applicazione delle misure di contenimento del virus SARS.CoV-2, nonché di tutelare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Su proposta conforme e con parere favorevole del Direttore Amministrativo, che attesta la legittimità nonché la regolarità formale e sostanziale di quanto innanzi indicato.

Acquisito il parere favorevole, per quanto di competenza, del Direttore Sanitario (ex art. 3, comma 1-quinquies, D.Lg.vo 30.12.92, n. 502 e s.m.i.);

;

D E L I B E R A

- di adottare, ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 127/2021 e per le motivazioni illustrate in premessa, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche relative all'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19, contenute negli allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: procedura controllo green card;
- allegato 2: atto di individuazione della persona autorizzata al trattamento dei dati personali;
- allegato 3: informazioni integrative sul trattamento dei dati personali per i dipendenti – verifica green pass;

- allegato 4: informazioni integrative sul trattamento dei dati personali - verifica green pass per i soggetti che svolgono la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato sulla base di contratti esterni;
 - Allegato 5: verbale di accertamento violazione obbligo green pass;
- 1) di dare atto che sono individuati con atto formale dal Direttore Generale (ex allegato 2 alla presente deliberazione) gli incaricati delle verifiche come segue:
 - a) Il Direttore Amministrativo per i Direttori delle strutture amministrative complesse e Responsabili strutture amministrative semplici in staff;
 - b) Il Direttore Sanitario di Azienda per i Direttori di Dipartimento dell'area sanitaria nonché per il Direttore DIPSA e per i Responsabili delle strutture semplici sanitarie in staff;
 - c) I Direttori di Dipartimento per i Direttori di Struttura Complessa e di Struttura Semplice Dipartimentale afferenti al dipartimento;
 - d) I Direttori di Struttura Complessa per i Dirigenti Responsabili di Struttura semplice e per il restante personale dirigente non afferente ad alcuna struttura semplice, ad essi afferenti;
 - e) I Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice ed i Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale per il restante personale dirigente, per il personale non dirigente titolare di incarico di funzione organizzativa e per i Coordinatori funzionalmente assegnati alla struttura;
 - f) I titolari di incarico di funzione organizzativa ed i Coordinatori sono incaricati della verifica delle certificazioni verdi per tutto il restante personale non dirigente ad essi afferente. Ove non presente un titolare di funzione organizzativa o coordinamento è individuato per il controllo il dirigente della struttura o altro soggetto da questo delegato formalmente;
 - g) Per i soggetti che sono presenti presso le sedi aziendali per la propria attività lavorativa a qualsiasi titolo svolta, per attività di formazione o di volontariato sono incaricati dei controlli i dirigenti e/o i coordinatori della struttura presso cui hanno sede le attività;
 - h) Per i volontari di Associazioni che prestano attività presso le sedi ospedaliere o territoriali, sono incaricati i rispettivi responsabili o relativi delegati delle strutture presso cui operano; ai quali incaricati è resa disponibile la relativa informativa (come da allegato 3 e allegato 4),
 - 2) di dare atto che:
 - a) l'accesso al luogo di lavoro dovuto al preventivo accertamento del mancato possesso da parte del lavoratore della certificazione verde Covid-19 comporta l'assenza ingiustificata dal servizio e la conseguente mancata retribuzione (anche a fini previdenziali);
 - b) l'accesso sul luogo di lavoro senza il possesso della certificazione verde covid-19, rilevata con verbale di accertamento in momento successivo all'ingresso (come da schema in allegato 5) oltre alla sospensione della retribuzione comporta la comunicazione della violazione al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020, ferme restando le conseguenze disciplinari previsti dai CCNL e dal D.Lgs. 165/2001;
 - c) il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude, ovviamente, le responsabilità penali per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui;
 - 3) di precisare che qualunque variazione dovesse derivare dalla adozione di atti normativi e regolamentari, nonché di circolari attuative, successivamente alla adozione della presente deliberazione, sarà cura della ASL Cn2 darne immediata attuazione e comunicazione agli incaricati e alle strutture aziendali coinvolte nella procedura con idonea comunicazione da parte del Direttore Generale;
 - 4) di dare atto che il responsabile del procedimento è il Dott. Claudio Monti, Direttore Amministrativo;
 - 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica in conformità alla previsione di cui all'art. 1 del D.L. n. 127/2021;
 - 6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale n.10 del 24/01/1995, ravvisata l'urgenza di provvedere entro i termini indicati dal DL n.127/2021.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo VEGLIO

Sottoscrizione per proposta e conferma del parere richiamato nel contesto della deliberazione:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Claudio MONTI

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della deliberazione:

IL DIRETTORE SANITARIO
Alessandra D'ALFONSO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi di legge

Archivio: I.1.03.03 Fascicolo Proc.

Allegati. 1) Linee procedurali aziendali

2) Atto di individuazione persona autorizzata verifica green pass;

3) Informazioni integrative trattamento dati per dipendenti;

4) Informazioni integrative trattamento dati per esterni;

5) Verbale di accertamento

Avverso i provvedimenti dell'ASL l'interessato può proporre:

RICORSO AL T.A.R.

Tale ricorso è finalizzato alla tutela di diritti soggettivi ed interessi legittimi.

Tale ricorso deve essere presentato

- nel termine perentorio di 30 gg. nel caso di appalti, con decorrenza dalla data della pubblicazione del provvedimento sul sito ASL CN2 (ex art. 204 del D.lg.vo 50/2016)
- nel termine perentorio di 60 gg. in tutti gli altri casi, con decorrenza dalla data in cui l'interessato ha ricevuto la notifica del provvedimento o ne ha avuto pieno conoscenza

RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Tale ricorso, alternativo al ricorso avanti al T.A.R., è anch'esso finalizzato alla tutela di diritti soggettivi ed interessi legittimi.

Esso non è ammesso per i provvedimenti di affidamento di appalti.

Tale ricorso deve essere presentato nel termine di 120 gg. decorrenti dalla data in cui l'interessato ha ricevuto la notifica del provvedimento o ne ha avuto pieno conoscenza.

RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO

Tale ricorso è finalizzato alla tutela di un diritto soggettivo.

Tale ricorso deve essere presentato nel termine di prescrizione dell'azione previsto dal Codice Civile.