



Città di Musile di Piave

Città Metropolitana di Venezia

Prot.n. 21775

Musile di Piave, 12 ottobre 2021

Ai Dirigenti

Agli Amministratori

Ai dipendenti com.li TUTTI

All'Ufficio Personale

SEDE

Oggetto: Circolare per l'attuazione delle disposizioni del D.L. n. 127 del 21.09.2021 cd. "Decreto Green Pass".

Dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, l'utilizzo della Certificazione verde Covid-19 verrà esteso a tutto il mondo del lavoro pubblico e privato.

Si richiama l'attenzione sulle seguenti disposizioni contenute nel decreto legge n. 127 del 21/09/2021:

- tutto il personale delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è tenuto per l'accesso al luogo di lavoro e per lo svolgimento della prestazione lavorativa, ad essere in possesso della Certificazione verde Covid-19 di cui all'articolo 9, comma 2 D.L. n. 52/2021. La certificazione dovrà essere esibita, su richiesta, al personale addetto al controllo, incaricato dall'Amministrazione.
- L'obbligo è esteso ai soggetti, anche esterni, che svolgono **a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o formativa presso le pubbliche amministrazioni** (a mero titolo esemplificativo revisori dei conti, manutentori anche occasionali, addetti al servizio pulizie, addetti alla gestione e manutenzione dei distributori automatici, consulenti e collaboratori diversi, formatori, lavoratori di pubblica utilità, stagisti, corrieri);
- l'obbligo del *green pass* vale anche per i soggetti titolari di cariche elettive e di cariche istituzionali di vertice;

- il personale dipendente dell'Amministrazione nel caso in cui comunichi di essere privo della certificazione verde Covid 19 o qualora risulti privo della predetta certificazione al momento dell'accesso al luogo di lavoro, non potrà essere ammesso in servizio e sarà considerato assente ingiustificato fino alla presentazione della predetta certificazione, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.
- In relazione alle giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non è dovuto alcun compenso né di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio, indennitario e contributivo. Le giornate di assenza ingiustificate fino all'esibizione della certificazione verde, sono considerate servizio non utile a tutti gli effetti (previdenziale, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici, o per l'avanzamento);
- **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, da euro 600 a euro 1.500, fermo restando le conseguenze disciplinari secondo l'ordinamento di appartenenza.**
- Il quadro sanzionatorio sopra delineato non esclude la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo di certificazione altrui
- L'obbligo della certificazione verde Covid 19 è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute, rilevabile da apposito QR Code, in corso di predisposizione;
- il possesso della certificazione verde Covid-19, non può essere oggetto di autocertificazione;
- al di fuori dell'esenzione prevista dalla norma (soggetti esclusi dalla campagna vaccinale) **non sono ammesse deroghe al predetto obbligo. Non è pertanto consentito in alcun modo adibire al lavoro agile i lavoratori che non siano in possesso di tale certificazione, in quanto ritenuto elusivo dell'obbligo di legge.**

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o che comunque presenti i sintomi riconducibili ad una possibile infezione. In tal caso 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.

L'unica categoria di soggetti esclusa dall'obbligo di esibire il green pass per accedere agli uffici pubblici è quella degli utenti, ovvero coloro che vi accedono per fruire dei servizi erogati dall'Amministrazione.

I controlli sul possesso del green pass saranno svolti prioritariamente all'accesso della sede di servizio. Tuttavia, nelle more dell'aggiornamento/adeguamento dei software relativi ai controlli automatizzati all'accesso e al fine di prevenire il verificarsi di assembramenti ai punti di ingresso alle sedi di servizio, in sede di prima applicazione si procederà, per assicurare comunque l'effettività dell'adempimento, a controlli a campione nella misura di almeno il 20% del personale in servizio e con criterio di rotazione, a cura di apposito personale delegato, attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19".

Per le attività che necessitano di pianificazione e programmazione su turni, il datore di lavoro o suo delegato potrà richiedere ai soggetti obbligati di rendere le comunicazioni relative al possesso del green pass con un anticipo (non superiore alle 48 ore) strettamente necessario a soddisfare le esigenze organizzative e a garantire un'efficace programmazione del lavoro.

Fino al termine di cessazione dello stato di emergenza, l'accesso agli uffici comunali da parte degli utenti resta consentito previo appuntamento.

Le misure igienico-sanitarie da rispettare in tutti gli uffici e spazi comunali sono le seguenti: obbligo di mascherina all'interno degli edifici pubblici e anche all'esterno laddove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, obbligo di igienizzare le mani, divieto di accesso per chi presenta sintomi collegabili al Covid, distanza interpersonale di almeno un metro.

La presente circolare viene pubblicata all'Albo on line, nella home page del Sito Istituzionale e nella **Sezione dell'Amministrazione Trasparente, Sottosezione di I livello Disposizioni Generali - Sottosezione di II Atti Generali.**

Il Segretario Comunale
Dott. Davide Alberto Vitelli
(firmato digitalmente)